



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CIMIȘLIA  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CIMIȘLIA

4100, str. Ștefan cel Mare 14, or. Cimișlia, tel./fax: 0241 25739  
[www.cimislia.md](http://www.cimislia.md), e-mail: [primar@cimislia.md](mailto:primar@cimislia.md)



DISPOZIȚIE

Din 30.04.2019

or. Cimișlia

nr. 48 - c

Cu privire la angajarea specialistului  
responsabil de gestionarea patrimoniului

În conformitate cu art. 3 a) din Legea privind descentralizarea administrativă nr. 435 din 28.12.2006, art. 29 (1) c), art. 40 (3) din Legea privind administrația publică locală nr. 436 din 28.12.2006, art. 3 i), art. 10, art. 28 (1) a), art. 29 (1), (2) c), (3), art. 30, art. 31 (4), (5) din Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158 din 04.07.2008, Regulamentul aprobat prin HG nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, în baza principiilor competiției deschise, transparenței, competenței și meritelor profesionale, precum și a principiului egalității accesului în procesul de selectare a specialiștilor pentru ocuparea funcțiilor publice vacante, DISPUN:

1. A anunța concursul pentru ocuparea funcției publice vacante a specialistului primăriei responsabil de gestionarea patrimoniului pentru data de 20.05.2019 ora 10<sup>00</sup> care va avea loc în biroul primarului din incinta primăriei din b-dul Ștefan cel Mare nr. 14.
2. Candidații la funcția publică de execuție depun personal/prin poștă/prin e-mail secretarului comisiei de concurs d-nei Anastasia Rusu în termen de până la 20.05.2019 ora 10<sup>00</sup> dosarul, care conține:
  - a) formularul de participare, specificat în anexa la Regulament;
  - b) copia buletinului de identitate;
  - c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
  - d) copia carnetului de muncă;
  - e) certificatul medical;
  - f) cazierul judiciar.Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a se verifica veridicitatea lor.
3. A aproba următoarele criterii de apreciere a concursantului:
  - deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
  - diploma de studii, de absolvire a facultății de drept;
  - cunoașterea limbii de stat și a unei limbi de circulație internațională;
  - cunoștințe profesionale, grad de calificare, educație;
  - scrisoare de recomandare;
  - independență, obiectivitate, imparțialitate în activitate;
  - capacitate de analiză și sinteză;
  - cunoașterea calculatorului;
  - fără antecedente penale;

- interviu;
- proba scrisă.

4. Comisia de concurs va lucra în următoarea componență:

Președinte: Gheorghe Raileanu - primar  
Secretar: Anastasia Rusu - secretarul consiliului orașenesc;  
Membri: Sergiu Vîrlan - viceprimar;  
Florin Berejan - viceprimar;  
Corina Turutea - contabil șef;  
Inga Sibov - consilier orașenesc, președintele comisiei consultative  
pentru activități social culturale, turism și culte, drept și disciplină;  
Olga Gorbani - consilier orașenesc;

5. Secretarul consiliului orașenesc d-na Anastasia Rusu va aduce la cunoștința cetățenilor condițiile de desfășurare a concursului prin pagina web a primăriei, afișarea pe panourile informaționale ale primăriei și prin alte căi .

Primar

Gheorghe Raileanu

