

ANUNȚ

Consiliul Superior al Procurorilor organizează concurs pentru ocuparea următoarelor posturi vacante de natura contractuală:

1. Denumirea și sediul instituției:

Consiliul Superior al Procurorilor, *str.Mitropolit Bănulescu-Bodoni, 26.*

2. Cerințe specifice minime:

- a) **Inspector superior al Serviciului secretariat și arhivă din cadrul Aparatului CSP** (*funcție de deservire tehnică*):
- ✓ 1 an de experiență profesională în domeniu;
 - ✓ specializare în domeniul de activitate;
 - ✓ abilități de utilizare a computerului.
- b) **Administrator principal sisteme informatice al Secției logistică și achiziții publice din cadrul Aparatului CSP** (*funcție de deservire tehnică*):
- ✓ studii superioare în domeniul TI sau echivalente;
 - ✓ 1 an experiență profesională în domeniu. Cunoștințe;
 - ✓ cunoașterea echipamentelor tehnice;
 - ✓ cunoștințe în domeniul administrării sistemului de operare Windows;
 - ✓ cunoașterea limbii de stat și ruse;
 - ✓ cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Navigare Internet.
- c) **Sofer:**
- ✓ are vârsta minima reglementată de prevederile legale;
 - ✓ are capacitate deplina de exercițiu;
 - ✓ permis de conducere categoria B.

3. Scopul și sarcinile de bază ale funcțiilor vacante sunt:

➤ **Inspector superior al Serviciului secretariat și arhivă din cadrul Aparatului CSP:**

coordonarea activității și asigurarea realizării obiectivelor serviciului registratură și arhivă; asigurarea înregistrării sesizărilor și a materialelor aferente acestora precum și a corespondenței totale parvenite în instituție cu distribuirea lor conform rezoluției Președintelui CSP; asigurarea organizării și funcționării arhivei CSP conform

normelor stabilite de Arhiva Națională; elaborarea informației statistice privind activitatea CSP.

➤ **Administrator principal sisteme informatice al Secției logistică și achiziții publice din cadrul Aparatului CSP:**

instalarea noilor echipamente în rețeaua CSP; monitorizarea traficului Web (internet și e-mailuri: total, pe utilizatori, pe diferite destinații, etc.); asistența funcțional-aplicativă, informațională și tehnică a utilizatorilor finali, în cadrul Sistemelor Informaționale Automatizate a CSP.

➤ **Sofer:**

asigurarea bunei funcționări și întreținerea autovehiculului, respectând toate indicațiile și instrucțiunile tehnice.

4. Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente (specificate în art. 57 alin. (1) din Codul muncii) :

- a) cerere de înscriere la concurs;
- b) buletinul de identitate sau un alt act de identitate;
- c) carnetului de munca, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată sau se angajează la o muncă prin cumul;
- d) diploma de studii, certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
- e) certificatul medical care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- f) copia și originalul permisului de conducere (față-verso);

5. Termenul limită de depunere a pachetului de documente: data de 16.11.2018, inclusiv.

Persoana de contact:

Viorica Marcuța, șef al Aparatului CSP

tel.: 022-22-69-45 / 069600693

email: csp@procuratura.md.

