

- are studii superioare juridice sau de specialitate și dovedește o pregătire teoretică corespunzătoare;
- dispune de cunoștințe de bază în lucrul cu computerul și bazele de date la nivelul necesar activității.

2. Pentru funcțiile publice în Aparatul Consiliului Superior al Procurorilor sunt stabilite următoarele **cerințe specifice minime**:

a) Sef Secție din cadrul Aparatului CSP (funcție publică de conducere):

- ✓ 2 ani de experiență profesională în domeniu;
- ✓ cunoștințe profunde în domeniul de activitate;
- ✓ cunoașterea limbii române și unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- ✓ abilități de utilizare a computerului;

b) Specialist principal al Secției din cadrul Aparatului CSP (funcție publică de execuție):

- ✓ 1 an de experiență profesională în domeniu;
- ✓ abilități de utilizare a computerului.

c) Specialist superior al Secției din cadrul Aparatului CSP (funcție publică de execuție):

- ✓ 6 luni de experiență profesională în domeniu;
- ✓ abilități de utilizare a computerului.

II. Candidații, în termenul indicat în pct.V al prezentului anunț, vor depune personal sau prin poștă dosarul de concurs, care trebuie să conțină:

➤ formularul de participare completat, specificat în anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr. 12-167/17 din 30.11.2017 (*variantele electronică a Regulamentului poate fi accesată la adresa www.procuratura.md, directoriul Consiliul Superior al Procurorilor, rubrica Hotărâri*);

➤ curriculumul vitae (CV) - în cazul concursului pentru ocuparea funcției publice de conducere;

➤ copia buletinului de identitate;

➤ copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

➤ copia carnetului de muncă;

➤ certificatul medical (forma 086-2/e);

➤ cazierul judiciar;

➤ documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar;

- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

III. Sarcinile de bază (conform fișei postului) ale funcțiilor publice vacante în Consiliul Superior al Procurorilor anunțate la concurs:

- **Specialist principal / specialist superior al Secției legislație și documentare din cadrul Aparatului CSP:**

organizează activitatea de secretariat a Consiliului Superior al Procurorilor; efectuează cercetări și analize pertinente pentru realizarea sarcinilor Consiliului; contribuie la analizarea și compilarea informației statistice privind activitatea CSP și formulează recomandări.

- **Șeful Secției contencios din cadrul Aparatului CSP:**

asigură și contribuie la realizarea sarcinilor ce țin de reprezentarea intereselor Consiliului Superior al Procurorilor în instanțele judecătorești de toate nivelurile pe litigiile în care CSP este parte și perfectarea actelor necesare pentru reprezentare.

- **Specialist principal / specialist superior al Secției contencios din cadrul Aparatului CSP:**

organizează activitatea de secretariat a colegiilor din subordinea Consiliului Superior al Procurorilor; efectuează cercetări și analize pertinente pentru realizarea sarcinilor secției contencios;

- **Specialist principal al Serviciului protocol, relații internaționale și cu publicul din cadrul Aparatului CSP:**

difuzarea de comunicate, informări de presă, organizarea de conferințe de presă sau interviuri; realizarea periodică a informațiilor referitoare la principalele evenimente științifice și culturale din țară; elaborarea planurilor cu referire la dezvoltarea strategiei de comunicare cu publicul, de promovarea imaginii CSP pe plan intern / extern.

IV. Bibliografia:

➤ **pentru concursul la funcția de conducere:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.158-VXI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură;
- Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informație;
- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-225/16 din 14.09.2016;

- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;
 - Hotărârea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova.
- **pentru concursul la funcția de execuție din cadrul Secției contencios, Secția legislație și documentare, Serviciul Protocol, relații internaționale și cu publicul din cadrul Aparatului CSP:**
- Constituția Republicii Moldova;
 - Legea nr.158-VXI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - Legea nr.3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură;
 - Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
 - Hotărârea Guvernului nr. 618 din 05.10.1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova;
 - Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-225/16 din 14.09.2016;
 - Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018.

V. Documentele se vor depune la sediul Consiliului Superior al Procurorilor pe adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73, **tel.069600693** (Aparatul CSP), în termen de până la data de **17 ianuarie 2019, inclusiv.**