

  
08 decembrie 2023

## ANUNT

### cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice în Procuratură

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 și Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Procuratură, aprobat prin ordinul Procurorului General nr.41/28 din 04.09.2017, Procuratura Generală anunță concurs pentru următoarele funcții publice vacante:

#### Informația necesară:

- **Denumirea autorității publice:** Procuratura Generală a Republicii Moldova.
- **Sediul autorității:** mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt 73.
- **Denumirea funcției publice vacante:**

#### Procuratura Generală

##### *Serviciul Audit intern*

Auditor intern 1 (salariu de la – 11370 lei)

##### *Secția resurse umane*

Specialist principal 1 (salariu de la – 9530 lei)

##### *Secția finanțe și contabilitate*

Specialist principal 3 (salariu de la - 9530 lei)

##### *Secția achiziții publice*

Specialist principal  
(perioadă determinată) 1 (salariu de la - 9530 lei)

#### **Procuratura Anticorupție**

Specialist principal  
(perioadă determinată) 1 (salariu de la - 9530 lei)

Specialist principal 1 (salariu de la - 9530 lei)

Specialist 2 (salariu de la - 7730 lei)

#### Serviciul mass-media

Specialist 2 (salariu de la - 7730 lei)

#### **Procuratura municipiului Chișinău**

Specialist principal (cancelarie) 3 (salariu de la – 8230 lei)

Specialist principal (cancelarie)  
(perioadă determinată) 2 (salariu de la – 8230 lei)

Specialist (cancelarie) 6 (salariu de la - 6980 lei)

Specialist (cancelarie)  
(perioadă determinată) 2 (salariu de la - 6980 lei)

<b>Procuratura raionului Soroca</b>		
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Briceni</b>		
Specialist principal (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Ialoveni</b>		
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Cahul</b>		
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Ștefan Vodă</b>		
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Telenеști</b>		
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei)
<b>Procuratura raionului Orhei</b>		
Specialist principal (cancelarie)	1	(salariu de la - 8230 lei)
Specialist (cancelarie)	1	(salariu de la - 6980 lei).

• **CONDITII de participate la concurs:**

**I. Cerintele generale:**

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova.
- Cunoașterea limbii de stat (scris și vorbit).
- Capacitatea deplină de exercițiu.
- Stare de sănătate corespunzătoare funcției publice pentru care candidează.
- Fără antecedente penale și se bucură de o bună reputație.
- Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă.

**II. Cerinte specifice:**

- Studii: superioare, de licență (*studii juridice sau de specialitate*).
- Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, Power-Point, etc.
- Aptitudini/comportamente: creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre perfecționare profesională continuă.
- 1 an de experiență profesională în domeniu pentru candidații la funcția de specialist principal.
- Certificat de evaluare (*pentru auditor intern*)

• **Lista documentelor necesare a fi prezentate de candidați pentru participare la concurs:**

- Cererea despre înregistrarea în calitate de candidat la funcție.
- Formularul de participare la concurs (*vezi anexa 1*).
- Copia buletinului de identitate.
- Copia diplomei de studii.
- Certificatul medical (*vezi anexa 2*) (*sau declarație*).
- Cazierul juridic în original (*sau declarație*).
- Copia carnetului de muncă sau certificate care confirm vechimea în muncă.

**Persoanele interesate pot depune personal dosarul de participare la concurs până la data de 29 decembrie 2023 inclusiv.**

Dosarul de participare la concurs se depune personal la secretarul Comisiei de concurs pentru ocuparea funcțiilor publice în Procuratură.

Procuratura Generală a Republicii Moldova, mun. Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt 73, telefon de contact: 022 – 828 – 376.

**BIBLIOGRAFIA actelor normative  
pentru concursul la ocuparea funcției publice vacante**

1. Constituția Republicii Moldova
2. Legea nr.3 din 25.02.2016 cu privire la Procuratură
3. Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informație
4. Legea nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
5. Legea nr.82 din 25.05.2017 integrității
6. Legea nr.25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
7. Legea nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale
8. Codul Administrativ al Republicii Moldova nr.116 din 19.07.2018
9. Regulamentul cu privire la evidenta adresărilor parvenite în Procuratură
10. Instrucțiunile de secretariat (*vezi site-ul Procuraturii Generale, compartimentul - Acte normative*).

**Suplimentar pentru funcția de auditor intern**

1. LEGEA Nr. 229 din 23-09-2010 privind controlul financiar public intern
2. Codul etic al auditorului intern
3. HOTĂRÎRE Nr. 556 din 19-11-2019 pentru aprobarea Regulamentului privind dobândirea, confirmarea și dezvoltarea calificării profesionale în domeniul auditului intern în sectorul public
4. HOTĂRÎRE Nr. 617 din 11-12-2019 pentru aprobarea Regulamentului privind evaluarea calității activității de audit intern în sectorul public
5. Ordinele ministerului de Finanțe nr 189 din 05.11.2015, nr. 105 din 15.07.2013, nr. 153 din 12.09.2018, nr. 176 din 26.12.2019 și nr. 100 din 29.08.2012 - în domeniul activității de audit intern în sectorul public

**FORMULAR**  
**de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_  
Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

<b>Nume</b>		<b>Prenume</b>	
<b>Data nașterii</b>		<b>Domiciliu</b>	
<b>Cetățenia (inclusiv a altor state)</b>			
<b>Telefon</b>	<b>serviciu:</b>	<b>E-mail</b>	
	<b>domiciliu:</b> <b>mobil:</b>	<b>Codul și adresa poștală</b>	

**II. Educație**

**Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea obținută. Diplomă/certificat</b>

**Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat</b>

**Cursuri de perfecționare/specializare relevante:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea</b>	<b>Denumirea cursului</b>	<b>Diplomă/certificat</b>

<b>Titluri științifice</b>	
<b>Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.</b>	
<b>Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.</b>	

### III. Experiența de muncă

<b>Vechimea în serviciul public</b>	
<b>Vechimea în domeniul funcției publice vacante</b>	

#### Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)\*

<b>Perioada</b>	<b>Organizația, localizarea. Postul deținut</b>	<b>Atribuțiile și responsabilitățile de bază</b>

\* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

### IV. Competențe (autoevaluare)

<b>Abilități manageriale</b> (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	<b>Nivel de dezvoltare și manifestare</b>	
	<b>înalt</b>	<b>mediu</b>
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

<b>Abilități profesionale generice</b>	<b>Nivel de dezvoltare și manifestare</b>	
	<b>înalt</b>	<b>mediu</b>
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		

Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

#### V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

#### VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

#### VII. Relații de rudenie

<b>Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă</b>	

### VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

*Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.*

\_\_\_\_\_

*data completării  
formularului*

\_\_\_\_\_

*semnătura*



