

**ANUNȚ**

Consiliul Superior al Procurorilor (*în continuare CSP, la forma gramaticală corespunzătoare*), acționând în baza prevederilor Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11.03.2009 și Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-167/17 din 30.11.2017, anunță concurs pentru următoarele funcții publice vacante din cadrul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor :

- **consultant principal al Secției legislație și documentare (1 unitate);**
- **specialist principal al Secției legislație și documentare (1 unitate).**

**Informații relevante privind condițiile de desfășurare a concursului:**

**I.** Conform pct.5 din Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc condițiile de bază pentru a candida la o funcție publică și cerințele specifice stabilite pentru ocuparea acesteia.

**1. Condițiile de bază** pe care trebuie să le întrunească persoana pentru a candida la o funcție publică în Consiliul Superior al Procurorilor:

- este cetățean al Republicii Moldova, este domiciliat pe teritoriul țării, dispune de capacitate deplină de exercițiu;
- nu are antecedente penale și se bucură de o bună reputație;
- cunoaște limba română;
- este aptă, din punct de vedere medical, pentru exercitarea funcției;
- 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. Cerințe specifice minime** pentru funcția publică din cadrul Aparatului CSP după cum urmează:

**- consultant principal**

- 2 ani de experiență profesională în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- abilități de utilizare a computerului.

**- specialist principal**

- 1 ani de experiență profesională în domeniu;

- abilități de utilizare a computerului.

**II. Candidații, în termenul indicat în pct.VI al prezentului anunț, vor depune dosarul de concurs personal, prin poșta terestră sau la adresa electronică aparat@csp.md sau la sediul Consiliului Superior al Procurorilor, care va conține:**

- 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 (varianta electronică a Regulamentului poate fi accesată la pagina electronică oficială [www.csp.md](http://www.csp.md), rubrica Cadrul normativ);
- curriculumul vitae (CV);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire ale cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă, în cazul candidaților care au carnet de muncă;
- certificatul medical (forma 086-2/e);
- cazierul judiciar;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar;
- certificat de integritate eliberat de către Autoritatea Națională de Integritate;
- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

### **III. Sarcinile de bază ale funcției publice de:**

#### **- consultant principal al Secției legislație și documentare din cadrul Aparatului CSP:**

- Efectuarea cercetărilor și analizelor aferent normelor legale supuse controlului constituționalității în vederea elaborării proiectelor opiniilor (avizelor) CSP, asupra sesizărilor Curții Constituționale;
- Elaborarea, monitorizarea și evaluarea implementării documentelor de politici ale CSP;
- Efectuarea expertizei juridice a proiectelor de acte normative remise spre avizare și întocmirea proiectelor opiniilor (avizelor) CSP;
- Efectuarea de studii și analize necesare la elaborarea proiectelor de hotărâri emise de CSP ;
- Monitorizarea gestionării documentației CSP (procesele-verbale, hotărârile, dosarele CSP, corespondența, etc) în conformitate cu privire la managementul documentelor.

#### **Specialist principal al Secției legislație și documentare din cadrul Aparatului CSP:**

- Asigurarea asistenței tehnico-organizatorice și participative în cadrul ședințelor CSP;
- Documentarea și asigurarea lucrărilor de secretariat a ședințelor CSP;
- Monitorizarea gestionării documentației CSP (procesele-verbale, hotărârile, dosarele CSP, corespondența, etc) în conformitate cu privire la managementul documentelor.

- Asigurarea evidenței, prelucrarea, procesarea, păstrarea, multiplicarea, transmiterea, distrugerea, inventarierea anuală, arhivarea documentelor, și alte operațiuni în acest scop.
- Asigurarea evidenței corespondenței de intrare/ieșire prin înregistrarea corespunzătoare în Registrul documentelor a petițiilor, a sesizărilor expediate Inspecției procurorilor și a dosarelor de control în baza petițiilor;
- Asigurarea ținerii dosarelor de cancelarie conform Nomenclatorului acestora.

#### **IV. Bibliografia:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.982/2000 privind accesul la informație;
- Legea nr.100 /2017 cu privire la actele normative;
- 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. 618/1993 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.

**VI.** Termenul limită de depunere a setului de acte este data de 05.12.2022, inclusiv.

#### **Repere de contact:**

- *sediul Consiliului Superior al Procurorilor*
- *adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73*
- *Aparatul CSP*
- *tel. 022-828-506;*
- *e-mail: resurse.umane@csp.md*