

ANUNȚ

Consiliul Superior al Procurorilor, acționând în baza prevederilor Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201/2009 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 funcția publică vacantă de **specialist principal al Serviciului protocol, relații internaționale și cu publicul (1 unitate)** din cadrul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor.

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 funcția 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 de **specialist principal din cadrul Aparatului CSP (funcție publică de execuție):**

- **1 an** de experiență profesională în domeniu;
- abilități de utilizare a calculatorului

II. Candidații, în termenul indicat în pct.V al prezentului anunț, vor alege una din următoarele metode de depunere a dosarului de concurs:

- personal, la sediul Consiliului Superior al Procurorilor;
- prin poșta terestră;
- la adresa electronică aparat@csp.md

III. Dosarul de concurs 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 adresa www.csp.md, rubrica **Cadrul normativ***);
- curriculum vitae (CV);
- 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, în cazul candidaților care au carnet de muncă;
- certificat medical (forma 086-2/e);
- cazier judiciar;
- documente care atestă prestarea voluntariatului - (în cazul în care candidatul consideră necesar);
- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

IV. Sarcinile de bază:

- ✓ îndeplinește, potrivit legii, activitățile de informare publică;
- ✓ realizează măsurile de protocol;
- ✓ ține evidența delegărilor peste hotarele țării a membrilor CSP și a colaboratorilor Aparatului, precum și a rapoartelor rezultate din deplasări;
- ✓ efectuează traducerea documentelor, după necesitate;
- ✓ reprezintă Consiliul Superior al Procurorilor în raport cu publicul și massmedia; asigură sarcina de purtător de cuvânt al Consiliului Superior al Procurorilor;
- ✓ elaborează comunicate vizavi de activitatea CSP și asigură plasarea acestora pe pagina web oficială a CSP;
- ✓ actualizează informațiile pe pagina web oficială a CSP;
- ✓ organizează conferințe de presă, briefing-uri, emisiuni televizate și radiofonice, cu participarea membrilor Consiliului și a reprezentanților Colegiilor din subordine;
- ✓ contribuie la pregătirea declarațiilor și discursurilor pentru publicare și difuzare în mass-media;
- ✓ reflectă prin imagini video și foto activitățile și evenimentele Consiliului Superior al Procurorilor;
- ✓ elaborează proiecte de recomandări metodice în vederea utilizării mijloacelor mass-media în asigurarea transparenței activității Consiliului;
- ✓ colaborează cu toate mijloacele de informare în masă din Republica Moldova și cele de peste hotare;
- ✓ generalizează respectarea principiului transparenței în activitatea Consiliului Superior al Procurorilor și înaintează propuneri privind îmbunătățirea situației în domeniu;

- ✓ realizează și alte sarcini în conformitate cu legislația în vigoare și prezentul Regulament.

V. Bibliografia:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul de etică al procurorilor;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- 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;
- Legea nr.982/2000 privind accesul la informație;
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr.10/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova;

VI. Termenul limită de depunere a setului de acte este data de **31.07.2022, inclusiv** (ora 17:00).

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: aparat@csp.md; resurse.umane@csp.md*