

## **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 **șef al Serviciului relații cu publicul, secretariat și arhivă (1 unitate)** din cadrul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor.

### **I. Informații relevante privind condițiile de desfășurare a concursului:**

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 a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 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 consultant principal din cadrul Aparatului CSP (*funcție publică de conducere*):

- 1,5 ani de experiență profesională în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- abilități de utilizare a computerului.

**II.** Candidații, în termenul indicat în pct. VI 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.

**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](http://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;
- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

#### **IV. Sarcinile de bază:**

- Organizarea și monitorizarea gestionării fluxului documentar și ținerii lucrărilor de secretariat și arhivă în cadrul CSP.
- Acordarea suportului la ținerea lucrărilor de secretariat și de arhivă în cadrul subdiviziunilor structurale ale CSP.
- Monitorizarea respectării termenelor de examinare a petițiilor, sesizărilor, plângerilor și documentelor oficiale, parvenite în CSP.
- Organizarea și monitorizarea activităților de înregistrare, evidență și păstrare a documentelor în arhiva CSP.
- Elaborarea proiectelor de nomenclatoare/ instrucțiuni/ linii directorii privind ținerea lucrărilor de secretariat și de arhivă în Serviciului.
- Elaborarea proiectelor de răspunsuri/scrisori/acte administrative și normative instituționale.

#### **V. Bibliografia:**

- Constituția 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.148/2023 privind accesul la informație de interes public;
- 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 **20.12.2024, 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: [resurse.umane@csp.md](mailto:resurse.umane@csp.md)*