

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 Secției legislație și documentare (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 publice, conform certificatului medical;
- are studii superioare juridice absolvite și dovedește o pregătire teoretică corespunzătoare;
- dispune de cunoștințe de bază în lucrul cu computerul și bazele de date la nivelul necesar activității.
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înregistrări cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite;

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. 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 electronică.

III. Dosarul de concurs va conține:

- formularul de participare completat, specificat în anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- curriculum vitae (CV);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii superioare 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 sau a actelor care confirmă stagiul 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:

- Asigură activității organizatorice aferente ședințelor Consiliului Superior al Procurorilor;
- Informează membrii Consiliului Superior al Procurorilor și persoanele interesate despre desfășurarea ședințelor Consiliului Superior al Procurorilor;
- Participă în calitate de secretar la ședințele Consiliului Superior al Procurorilor, și documentează lucrările acestora, întocmește procesele-verbale corespunzătoare;
- Asigură evidența, prelucrarea, procesarea, păstrarea, multiplicarea, transmiterea, distrugerea, inventarierea anuală, arhivarea documentelor, și alte operațiuni în acest scop aferentă documentației Secției legislație și documentare;

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. 25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Consiliului Superior al Procurorilor aprobat prin Hotărârea nr.1-420/2025 din 11.12.2025;
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12- 75/18 din 04.05.2018;

- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informație de interes public;
- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative.

VI. Termenul limită de depunere a setului de acte este data de **25.09.2026, inclusiv** (ora 17:00).

Repere de contact: *sediul Consiliului Superior al Procurorilor, Aparatul CSP.*

adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73;

tel. 022-828-506;

e-mail: resurse.umane@csp.md