



APROBAT
Președintele interimar al
Judecătoriei Anenii Noi
Maria CHIPERI
„09” februarie 2022

COMISIA DE CONCURS al Judecătoriei Anenii Noi

ANUNȚĂ

concurs pentru ocuparea funcției publice vacante din cadrul Grefei Secretariatului Judecătoriei Anenii Noi

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Judecătoria Anenii Noi anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de

- ✓ **Asistent judiciar** din cadrul Secretariatului instanței judecătorești (fpe) – 2 posturi vacante (sediul Bender), perioadă nedeterminată.

Scopul funcției publice vacante:

Contribuie la îndeplinirea justiției prin acordarea sprijinului necesar judecătorilor la îndeplinirea actului de justiție.

1. Colectează actele normative necesare judecătorului și altă informație necesară pentru judecarea dosarului distribuit judecătorului;
2. Generalizează problemele de drept în dosarele distribuite judecătorului respectiv și elaborează recomandări pe marginea problemelor legate de interpretarea și aplicarea legii;
3. Verifică prezența actelor care urmează să fie prezentate de către participanții la proces;
4. Elaborează, la indicația judecătorului, proiecte de acte judiciare;
5. Participă, la delegarea președintelui instanței, în grupuri de lucru și în comisii, în limitele competenței sale;
6. Îndeplinește, la indicația judecătorului, alte atribuții legate de îndeplinirea justiției;
7. Realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul îndeplinirii justiției;
8. Manifestă abilități de analiză și sinteză a datelor complexe, a fenomenelor și a proceselor, de soluționare a problemelor în domeniul dreptului;
9. Examinarea demersurilor, solicitărilor și soluționarea petițiilor în domeniul de competență.

Cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice:

Studii. Studii superioare juridice;

Experiență profesională: minim 1 an experiență profesională în domeniu;

Cunoștințe:

- Cunoașterea legilor și actelor normative ale RM;
- Cunoașterea limbii de stat;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);

- Abilitați de utilizare a computerului (Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet, poșta electronică, etc.).

I. CEREINȚELE DE BAZĂ PENTRU CANDIDAȚI

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnice vorbite în teritoriul respectiv, în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) este aptă, din punctul de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) sau nu i-a în cetat contractul individual de muncă din motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

II. Persoanele interesate urmează să depună personal/prin poștă/prin e-mail Dosarul de concurs care va conține următoarele acte:

- a) formularul de participare - (conform anexei la HG nr. 201 din 11.03.2009);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia diplomei de licență (diplomelor de studii) și copia certificatului (certificatelor) de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) extras al ordinului de încetare a raportului de serviciu autentificat de după perioada de 01.01.2019
- f) certificate de cazier judiciar ;
- g) certificatul medical (forma nr.086)

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

III. Data limită de depunere a dosarelor pînă la data de 01 martie , ora 17.00.

Telefon de contact: 0265-2-11-27.

Adresa poștală: or.Anenii Noi, str. Mărțișor nr.15, bir. 2

Adresa e-mail: jan@justice.md

Persoană de contact : Tatiana Stog, Șef al Secretariatului

IV. Suplimentar, vă aducem la cunoștință lista bibliografiei, ce poate fi consultată în vederea preștirii pentru concurs:

1. *Constituția Republicii Moldova;*

2. *Acte legislative specifice domeniului de specialitate:*

- Codul de Procedură Civilă al RM;
- Codul Civil al RM;
- Codul Muncii al RM;
- Codul Familiei al RM din 26.10.2000;
- Codul de procedură penală al RM;
- Codul contravențional al RM;
- Legea nr. 514 –XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească;

3. *Acte legislative specifice domeniului serviciului public,*

- Legea nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr.133 din 17.06.2016 cu privire la declararea averii și a intereselor personale;

¹ Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web sau solicitat la sediul autorității publice.

² Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării proșei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

³ Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarant învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrative de numire.