

## ANUNȚ

### **Funcția publică vacantă: Asistent judiciar (Sediul Florești)**

### **Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului**

**Scop general al funcției:** Contribuie la înlăptuirea actului de justiție, în conformitate cu standardele stabilite prin asistarea judecătorului la exercitarea de către acesta a funcțiilor sale.

### **Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

- a. Pregătirea actelor normative și a informației necesare judecătorului pentru examinarea cererilor, materialelor a cauzelor civile, penale, contravenționale;
- b. Verificarea actelor prezentate și anexate la dosar de către participanții la proces;
- c. Elaborarea proiectelor de acte procesuale;
- d. Asigurarea depersonalizării actelor procesuale judecătorești și publicarea acestora pe pagina web a instanței judecătorești.

### **Tip de angajare**

2 unități: perioada determinată, perioada nedeterminată

### **Condițiile de participare la concurs**

- a. deține cetățenia Republicii Moldova;
- b. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c. are capacitate deplină de exercițiu;
- d. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e. este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt 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. (11 a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i. nu este privat 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;
- j. 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.

### **Cerințele specifice pentru participare la concurs**

- studii superioare de specialitate;
- 3 ani experiență profesională în domeniu;
- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea limbii de stat;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet

### **Documente ce urmează a fi prezentate:**

- formularul de participare;
- copia buletinului de identitate;
- copia diplomei de studii și suplimentul la diplomă<sup>1</sup>;
- copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă;
- documentele de evidență militară – pentru recruți și rezerviști;
- cazierul judiciar; 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 maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire
- certificat medical. Certificatul medical poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere.

### **Modalitatea de depunere a documentelor:**

Personal/prin poștă/prin e-mail/online

### **Bibliografia concursului:**

#### **Acte legislative specifice domeniului de specialitate:**

- Codul de Procedură Civilă al Republicii Moldova din 30.05.2003;
  - Codul Civil al Republicii Moldova din 06.06.2002;
  - Codul Muncii al Republicii Moldova din 28.03.2003;
  - Codul Familiei al Republicii Moldova din 26.10.2000;
  - Codul Penal al Republicii Moldova din 18.04.2002;
  - Codul de procedură penală al Republicii Moldova din 14.03.2003;
  - Codul Contravențional al Republicii Moldova din 24.10.2008;
  - Codul de executare al Republicii Moldova din 24.12.2004;
  - Legea nr. 514-XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească;
  - Legea contenciosului administrativ nr. 793 din 10.02.2000;
- Instrucțiunea privind activitatea de evidență și documentare procesuală în Judecătorii și Curțile de Apel nr. 142/4 din 04.02.2014

#### **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. 271-XVI din 18.12.2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;

- Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

**Domeniu:** Justiție

**Localitate:** or. Soroca (sediul Florești)

**Unități disponibile:** 2 (o unitate pe perioada determinată și o unitate pe perioada nedeterminată)

**Data publicării:** 13.02.2023

**Data limită de aplicare:** 06.03.2023

**Persoana de contact** Cristina Bruma

**Telefon:** 069526157

**E-mail:** [cristina.bruma@justice.md](mailto:cristina.bruma@justice.md)

**Adresa:** or. Soroca, str. Independenței, 62

**Președintele Judecătoriei Soroca**



**Vadim Belous**

*Ex. Cristina Bruma  
Serviciu resurse umane*