

ANUNȚ

cu privire la ocuparea unei funcții vacante

I. În conformitate cu prevederile articolelor 45–94 din Codul muncii al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28 martie 2003, Judecătoria Cimișlia anunță organizarea procesului de angajare pentru ocuparea unei funcții vacante din categoria personalului de deservire tehnică după cum urmează:

1.1 Șef/șefă secție asigurare tehnico-materială

II. Scopul și sarcinile de bază ale funcției tehnice conform fișei de post:

- 2.1. Conducerea, planificarea și coordonarea activității secției;
- 2.2. Asigurarea gestionării eficiente a bunurilor mobile și imobile ale instanței;
- 2.3. Asigurarea executării contractelor de achiziții încheiate de către instanță;
- 2.4. Asigurarea instruirii personalului privind protecției muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;
- 2.5. Organizarea procesului de inventariere;
- 2.6. Raportarea privind executarea planurilor și a activităților serviciului asigurare tehnico-materială;

III. Condițiile de bază pentru funcția vacantă:

La funcția vacantă de șef/șefă secție asigurare tehnico-materială poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- 3.1. Deține cetățenia Republicii Moldova și domiciliul permanent pe teritoriul acesteia;
- 3.2. Cunoaște limba română;
- 3.3. Are capacitate deplină de exercițiu;
- 3.4. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- 3.5. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- 3.6. Deține studii superioare finalizate cu diplomă de licență;
- 3.7. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni intenționate;
- 3.8. 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.

IV. Persoanele interesate urmează să depună dosarul personal/prin poștă/prin e-mail, care va conține, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- 4.1. Cerere de angajare
- 4.2. Copia buletinului de identitate;
- 4.3. Copia diplomei de studii și a suplimentului la diplomă (candidații care dețin acte de studii eliberate de instituțiile de învățământ acreditate în țara de proveniență urmează să prezinte Certificatul de recunoaștere, echivalare și autentificare, act eliberat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării);
- 4.4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificat privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019);
- 4.5. Cazierul judiciar (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale);
- 4.6. Consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 4.7. Certificatul medical (forma 086- U sau 086- E)

V. Modalitatea de depunere a actelor

• e-mail:

- jcm@justice.md
- natalia.miculici@justice.md

• adresa poștală: MD-4101 or. Cimișlia str. C. Stamati, 1;

• persoana de contact: Natalia MICULICI, șefă a secretariatului.
telefon de contact: 079176007