

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 Administrator/ administratoare clădire

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

- 2.1. Asigurarea activității de administrare a clădirii instanței;
- 2.2. Planificarea, organizarea și distribuirea materialelor și accesoriilor necesare desfășurării activității personalului administrativ din cadrul instanței;
- 2.3. Coordonarea activității personalului de deservire a clădirii, urmărirea calității muncii acestora;
- 2.4. Întocmirea actelor de consum pentru mărfurile achiziționate cu raportarea către administrația instanței.

III. Condițiile de bază pentru funcția vacantă:

La funcția vacantă de administrator/administratoare clădire 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 medii sau medii de specialitate;
- 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 (studii medii sau medii de specialitate) și a suplimentului la diplomă, după caz;
- 4.4. Documente ce atestă experiența profesională (copie 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