

Aprobat
Vicepreședinte
Sofia ARAMIA



Coordonat
Șef secretariat
Sergiu CRĂCIUNEL

Anunț de angajare!

I. În conformitate, de prevederile articolelor 45-94 din Codul Muncii, adoptat prin Legea nr. 154-XV din 28.03.2003, Judecătoria Cimișlia, anunță angajarea pentru ocuparea funcțiilor vacante de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc, și anume:

1. Șef arhivă (perioadă determinată);

- Scopul și sarcinile de bază ale funcției de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc, conform fișei de post:

- Conducerea și coordonarea activității arhivei.;
- Asigurarea evidenței și arhivării dosarelor transmise în arhiva instanței;
- Coordonarea procesului de selectare, prelucrare și transmiterea dosarelor la Arhiva Națională.

2. Expeditor (perioadă nedeterminată).

- Scopul și sarcinile de bază ale funcției de deservire tehnică, auxiliar și muncitoresc, conform fișei de post:

- Înregistrarea și evidența corespondenței de ieșire.;
- Transmiterea corespondenței înregistrate și altor bunuri sau valori la destinatarii din raza localității în care își are sediul instanței;
- Asigurarea securității în procesul de expediere a corespondenței înregistrate..

II. Condițiile de bază pentru angajare:

La o funcția vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
- 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;

III. Persoanele interesate urmează să depună personal la Judecătoria Cimișlia (sediul Central)/prin poștă/prin e-mail, următoarele documente:

- cerere de angajare;
- copia buletinului de identitate;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificat privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019);
- cazierul judiciar (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere);
- acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
- certificatul medical.

IV. Termenul limită de depunere a documentelor –nu este.

- telefon de contact: 067104391
- e-mail: natalia.miculici@justice.md;
- adresa poștală: MD-4101 or. Cimișlia str. C. Stamatii, 1;
- persoana de contact: Natalia MICULICI.