



Aprob:

Natalia CARA

președinta raionului Basarabasca

2026

ANUNȚ
cu privire la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de
șef serviciu, Serviciu arhivă

Scopul general al funcției: Asigurarea organizării, coordonării și desfășurării eficiente a activității Serviciului arhivă raională, în vederea evidenței, păstrării, conservării și valorificării documentelor de arhivă, precum și asigurarea accesului persoanelor fizice și juridice la documentele și informațiile cu valoare arhivistică, în conformitate cu legislația în vigoare..

Sarcinile de bază ale funcției:

1. Elaborarea planului anual de activitate și întocmirea dărilor de seamă, informații ale Serviciului raional de arhivă.
2. Completarea registrului de evidență a lucrului dus în cadrul arhivei.
3. Organizarea și desfășurarea seminarelor în instituțiile surse de completare și responsabili de lucrări de secretariat și arhivă.
4. Controlul asupra respectării condițiilor de păstrare a documentelor în depozitele instituțiilor departamentale.
5. Examinarea și coordonarea nomenclatoarelor dosarelor, asigurarea controlului privind implementarea lor în lucru.
6. Organizarea ordonării documentelor cu termen permanent în instituțiile din lista nr. 1- surse de completare, controlul asupra stării ordonării și întocmirea avizelor inventarelor.

Condițiile de participare la concurs:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivirea de dreptul de a ocupa funcții publice

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă

Experiență profesională: minimum – 1 an de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației Republicii Moldova în domeniul arhivistic și al Fondului Arhivistic al RM;
- cunoașterea prevederilor actelor normative privind organizarea și funcționarea serviciilor de arhivă și păstrarea documentelor;
- cunoașterea regulilor de evidență, selecționare, expertizare, prelucrare, păstrare și utilizare a documentelor de arhivă;
- cunoașterea legislației privind accesul la informație, protecția datelor cu caracter personal și secretul de serviciu, în măsura aplicabilă activității arhivistice;
- cunoașterea modului de funcționare și organizare a autorităților administrației publice locale;
- cunoașterea principiilor de management și organizare a activității serviciului;
- cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Word, Excel, Internet și sisteme informaționale utilizate în activitatea arhivistică;

Abilități: Lucrul cu informația, organizare și planificare, elaborare de documente, evidența și gestionarea documentelor arhivistice, consultare, comunicare eficientă, soluționare de probleme, luarea deciziilor, lucru în echipă.

Atitudini/comportamente: Respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/e-mail Dosarul de concurs:

- a) formularul de participare
- b) copia buletinului de identitate
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specialitate;
- d) certificatul medical, după caz;
- e) cazierul judiciar.

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs – 20 octombrie 2026 , ora 17.00.

Telefon: 0297 22 058.

e-mail: ziieznaia@gmail.com

adresa poștală: str. Karl Marx, 55, or. Basarabasca, MD-6702

Bibliografia:

- Constituția Republicii Moldova

1. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
2. Legea nr.25/2012 privind Codul de conduită a funcționarului public;
3. Legea cu privire la Guvern nr.136/2017;
4. Legea nr. 100 /2017 cu privire la actele normative;
5. Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;
6. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
7. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar;
8. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
9. Legea nr.98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
10. Legea nr.5/2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
11. Legea integrității nr.82/2017;
12. Legea nr.148/2023 privind accesul la informație de interes public;
13. Legea nr.155/2011 privind aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;
14. Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.