

- ✓ **1 an** de experiență profesională în domeniu;
- ✓ **abilitați** de utilizare a computerului.

II. Candidații, în termenul indicat în pct.VI al prezentului anunț, vor depune dosarul de concurs personal la sediul Consiliului Superior al Procurorilor (*bd.Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73*), prin poșta terestră sau la adresa electronică resurse.umane@csp.md, care va conține:

- formularul de participare completat, specificat în anexa nr.1 la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice în Consiliul Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-167/17 din 30.11.2017 (***varianta electronică a Regulamentului poate fi accesată la adresa www.csp.md, rubrica Cadrul normativ***);
- curriculumul vitae (CV);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă, în cazul candidaților care au carnet de muncă;
- certificatul medical (forma 086-2/e);
- cazierul judiciar;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului - în cazul în care candidatul consideră necesar;
- certificat de integritate eliberat de către Autoritatea Națională de Integritate;
- alte acte relevante considerate ca atare de candidat.

III. Sarcinile de bază ale funcțiilor publice:

- **specialist principal al Secției legislație și documentare:**
 - ✓ *organizează activitatea de secretariat a Consiliului Superior al Procurorilor;*
 - ✓ *efectuează cercetări și analize pertinente pentru realizarea sarcinilor Consiliului Superior al Procurorilor, proiecte de avize la acte normative; proiecte de acte administrative și acte administrative individuale;*
 - ✓ *contribuie la analizarea și compilarea informației statistice privind activitatea CSP și formulează recomandări.*
- **specialist principal al Secției logistică și achiziții publice:**
 - ✓ *asigură realizării procedurilor de achiziții publice și întocmirea contractelor de achiziții publice;*
 - ✓ *întocmește și ține evidența dosarelor de achiziții publice;*
 - ✓ *întocmește documente de raportare periodică.*

IV. Bibliografia pentru specialist principal al Secției legislație și documentare:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative;

- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-225/16 din 14.09.2016;
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;

V. Bibliografia pentru specialist principal al Secției logistică și achiziții publice:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- Legea nr.3/2016 cu privire la Procuratură;
- Hotărârea Guvernului nr.665/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mică;
- Hotărârea Guvernului nr.1419/2016 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de planificare a contractelor de achiziții publice;
- Hotărârea Guvernului nr.339/2017 pentru aprobarea Regulamentului privind Vocabularul comun al achizițiilor publice (CPV);
- Hotărârea Guvernului nr.987/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri;
- Hotărârea Guvernului nr.778/2020 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la întocmirea și păstrarea dosarului achiziției publice;
- Ordinul Ministerului Finanțelor nr.72/2020 cu privire la aprobarea formularului standard al Documentului unic de achiziții european.
- Regulamentul Aparatului Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-75/18 din 04.05.2018;
- Regulamentul Consiliului Superior al Procurorilor, aprobat prin Hotărârea nr.12-225/16 din 14.09.2016.

VI. Termenul limită de depunere a setului de acte este data de 17.05.2021, inclusiv.

Repere de contact:

- ❖ *sediul Consiliului Superior al Procurorilor*
- ❖ *adresa: mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.73*
- ❖ *Serviciul resurse umane din cadrul Aparatului CSP*
- ❖ *tel. 022-828-506; 061118137*