**Judecătoria Bălţi prelungește concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante**

**Specialist superior Secția interpreți și traducători (sediul Sîngerei),**

**(termen limită** **31.05.2023)**

Înconformitate cu Regulamentul cu privire la ocupareafuncţieipublicevacanteprin concurs aprobatprin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Judecătoria Bălţi anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de:

**- Specialist superior Secția interpreți și traducători (sediul Sîngerei)**

**I. Condiţiile de bază pentru participare la concurs:**

La  funcţia publică vacantă poate candida persoana care îndeplineşte următoarele condiţii:

-   deţine cetăţenia Republicii Moldova;

-   dispune de capacitatea deplină de exerciţiu;

-   nu a împlinit vîrsta necesară obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;

-   este aptă din punct de vedere al sănătăţii;

-   are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;

-   nu are antecedente penale nestinse;

-   nu este privată de dreptul de a ocupa funcţii publice;

-   cunoaşte limba de stat;

-   îndeplineşte cerinţele specific pentru ocuparea funcţiei.

 **II.  Persoanele interesate urmează să depună personal Dosarul de concurs, care conţine:**

-   formularul de participare;

-   copia buletinului de identitate;

-   copia diplomei de studii şi suplimentul la diplomă1;

-  copiile  certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;

-   copia carnetului de muncă;

-   documentele de evidenţă militară – pentru recruit şi rezervişti;

-   cazierul judiciar;

- certificat medical.

**NOTĂ:**

**Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.**

**1**Candidaţii  care deţin acte de studii eliberate de instituţiile de învăţămînt acreditate în  ţara de provenienţă urmează să prezinte Certificatul de recunoaştere şi echivalare, act eliberat de către Ministerul Educaţiei.

 **III. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs până la data de 31.05.2023 ora 17:00.**

 **IV. - Specialist superior Secția interpreți și traducători (sediul Sîngerei)**

**1. Sarcinile de bază ale funcţiei publice:**

1. Participarea la ședințele judiciare și efectuarea traducerii simultane;

2. Asigurarea interpretării la cererea participanţilor la proces în şedinţele de judecată;

3. Asigurarea respectării drepturilor procesuale ale litiganților în conformitate cu prevederile Codului de procedură civilă și Codului de procedură penală;

4. Executarea traducerii actelor procedurale în scris;

5. Traducerea completă, exactă a hotărârilor şi a altor materiale, traducerea cărora se solicită.

**2. Cerinţele specific pentru ocuparea funcţiei publice:**

- 6 luni de experienţă profesională în domeniu;

- abilităţi de utilizare a computerului

**Bibliografia concursului**:

1. **Constituţia Republicii Moldova;**

**2. Acte legislative specific domeniului de specialitate:**

- Codul de procedură civilă al Republicii Moldova din 30.05.2003;

- Codul civil al RM;

- Codul Muncii al RM;

- Codul Familiei al RM;

- Codul Penal al RM;

- Codul de procedură penală al RM;

- Codul contravențional al RM;

- Codul de Executare al RM;

- Legea nr. 514-XIII din 06 iulie 1995 privind organizarea judecătorească;

- Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;

**3.  Acte legislative specific domeniului serviciului public:**

* Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
* Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
* Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
* Legea nr. 271-XVI din 18.12.2008 privind verificarea titularilor şi a candidaţilor la funcţii publice;
* Legea nr. 48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare a funcţionarilor publici;

**Pentru informaţii suplimentare:**

**Telefon de contact: 0231 6-07-82**

**Adresa poştală: mun. Bălţi, str. Hotinului 43.**

**Persoana de contact:**

**Mușac Irina, Șef Serviciu Resurse Umane**