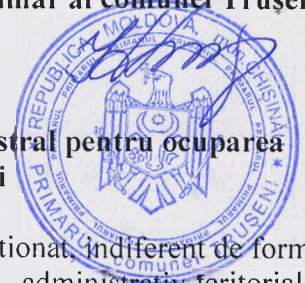


APROBAT:
Viorica BEREGOI
Primar al comunei Trușeni

PRIMĂRIA COMUNEI TRUȘENI



Anunț cu privire la angajarea specialistului principal/inginer cadastral pentru ocuparea funcției vacante în cadrul Primăriei comunei Trușeni

Scopul general al funcției:

Realizarea concepției unice de dezvoltare a relațiilor funciare pe teritoriul gestionat, indiferent de forma organizațional-juridică, tipul de proprietate asupra pământului și hotarele administrativ-teritoriale. Managementul eficient al Cadastrului Funciar al comunei.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la ținerea cadastrului funciar al comunei Trușeni.
2. Participă la elaborarea proiectelor de decizie ce țin de gestionarea patrimoniului funciar.
3. Participarea la coordonarea proiectelor-schemă de repartizare în natură a terenurilor pentru construcție locativă și agricolă.
4. Participarea la determinarea și atribuirea terenurilor pentru construcții și amplasarea lor.
5. Asigurarea evidenței contractelor de arendă funciară.

Condițiile de angajare:

- 1) deține cetățenia Republicii Moldova;
- 2) posedă limba de stat;
- 3) are capacitate deplină de exercițiu;
- 4) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- 5) are studii superioare în domeniul "Cadastru-Geodezie" cu diploma de licență sau echivalente;
- 6) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 7) nu este privat 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.

Cerințe specifice:

Studii: superioare în domeniul cadastrului cu diplomă de licență sau echivalentă, preferabil experiență în serviciul public.

Experiență profesională: experiență de muncă relevantă de cel puțin 2 ani în domeniul cadastru.

Cunoștințe: cunoașterea legislației în domeniul funciar, cunoașterea modului de funcționare a autorității publice, cunoștințe în domeniul geodeziei, cadastrului și topografiei.

Cunoștințe de operator la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, utilizarea programelor MapInfo și altor programe de specialitate în domeniul cadastrului;

Cunoașterea limbii române la nivel avansat (citit, scris, vorbit) și limbii ruse la nivel citit scris, vorbit.

Abilități:

- inteligență (gândire logică, capacitate de analiză și sinteză)
- capacitate de organizare și elaborare a documentației cadastrale
- capacitate de a prelucra informația în vederea luării deciziilor sau furnizării de date prelucrate altor factori decizionali;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, responsabilitate.

Atitudini/comportamente:

Obiectivitate în aprecierea și analiza situațiilor sociale, receptivitate, spirit de echipă sinceritate, dispus la colaborare, responsabilitate, disciplină, creativitate.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

1. CV-ul candidatului cu accent pe experiențele relevante;
2. copia buletinului de identitate;
3. copia diplomei de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. copia carnetului de muncă până la anul 2018 și datele de la CNAS din Sistemul Informațional ACCES sau document confirmativ de la angajatorul anterior.

DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Depunerea documentelor va avea loc la Primăria comunei Trușeni (mun. Chișinău, comuna Trușeni, str. 27 August, nr. 30), bir.1, telefon de contact 022-590-236, adresa de email: primariatruseni.md@gmail.com.