



REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
PRIMARUL ORAȘULUI CĂLĂRAȘI



MD- 4403 Republica Moldova, raionul Călărași, Primăria orașului Călărași  
tel. (0244)-2-27-73, tel./fax. (0244)-2-01-25, email: [info@calarasi-primaria.md](mailto:info@calarasi-primaria.md)

**DISPOZIȚIE Nr.373**  
**din 25 noiembrie 2025**

**Cu privire la inițierea concursului**  
**pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist**

În temeiul art.29 și art.32 alin.(1) al Legii nr.436/2006 privind administrația publică locală;

Art.10, art. 118- 121, art. 126-128 din Codul Administrativ al Republicii Moldova;

Art.8-13 și art.15 din Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional;

Art.29 alin.(2) lit.c) al Legii nr.158/2008 *Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;*

Pct.7 și pct.9 al Hotărârii Guvernului nr.201/2009 *Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;*

*Decizia consiliului orășenesc nr.10/14 din 10.12.2024 Cu privire la aprobarea structurii, organigramei și efectivului-limită al aparatului Primăriei orașului Călărași-Executivul;*

**DISPUN:**

1. Se inițiază concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist (în atragerea investițiilor).
2. Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante, menționate în pct.1 al prezentei dispoziții, se va desfășura în termen de 20 zile de la data publicării anunțului privind condițiile de desfășurare a concursului pe pagina web a primăriei orașului Călărași.
3. Secretarul Comisiei de concurs, dna Elena Bragoi, va asigura publicarea anunțului privind condițiile de desfășurare a concursului pe pagina web a primăriei orașului Călărași <http://calarasi-primaria.md/>, <https://cariere.gov.md/>, panoul informativ, site-urile de socializare, presa locală.
4. Controlul executării prezentei dispoziții mi-l asum.

**Primarul orașului Călărași**

Executor: Elena BRAGOI  
tel:024421112



**Victor AMBROCI**





**REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL CĂLĂRAȘI  
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂLĂRAȘI**



---

MD – 4403, Republica Moldova, raionul Călărași,  
Primăria orașului Călărași, tel. (0244)-2-27-739, tel./fax. (0244)-2-01-25  
email: [primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

---

**A N U N Ţ**

**Cu privire la inițierea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist - (*atragera investițiilor*)**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului Nr.201 din 11.03.2003, primăria orașului Călărași anunță concurs pentru funcția publică vacantă:

• ***specialist (atragera investițiilor)***

**1. Scopul general al funcției:**

Specialistul în atragerea investițiilor are sarcina de a identifica granturile și diverse proiecte care susțin financiar și tehnic dezvoltarea comunității, dezvoltarea economică și socială a localității.

**2. Sarcinile de bază:**

1. Identificarea resurselor investiționale care pot fi atrase, atât resurse financiare cât și suport tehnic
2. Asigurarea scrierilor și depunerea proiectelor la donatori interni și externi în vederea dezvoltării comunității.
3. Implementarea proiectelor conform bugetului și cerințele donatorilor, raportarea privind rezultatele proiectului
4. Monitorizarea post implementare a proiectelor în vederea asigurării durabilității lor și eficiența investițiilor realizate.
5. Asigurarea interacțiunii între primărie și parteneri de dezvoltare, reprezentanții societății civile cu diferiți donatori în vederea soluționării problemelor de atragere a investițiilor și valorificarea lor.
6. Elaborarea și dezvoltarea programelor de dezvoltare comunitară, strategiilor pe sectoare cu scopul identificării potențialului de dezvoltare a orașului.
7. Dezvoltarea profesională continuă și realizarea proceselor interne de executare

**3. Experiență profesională cel puțin 6 luni în domeniul de specialitate**

**4. Condiții de participare la concurs:**

- Deține cetățenia Republicii Moldova (copia buletinului de identitate și fișa de însoțire;
- Posedă limba română ;
- Are capacitate deplină de exercițiu;
- Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;



- În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64; alin.(1) lit.a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă sau raporturile de serviciu pentru motive disciplinare;
- Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
- Nu are interdicția de a ocupa această funcție ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de integritate.
- certificat de sănătate;
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- nu este privată de a ocupa funcții publice;
- cunoașterea limbii de stat;
- consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Comisia de concurs își rezervă dreptul de a respinge candidații care atestă lipsa reputației ireproșabile, precum și a altor condiții.

### **5. Perioada de angajare - nedeterminat**

### **6.Cerințe specifice**

Studii: Superioare juridice, economice, tehnice

### **7. Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;

**8.Abilități** de analiză și sinteză, previziune, planificare, prelucrare a informațiilor, interpretare și valorificare, elaborare a documentelor, argumentare, instruire, motivare, mobilizare, aplanare a conflictelor și soluționarea problemelor, comunicare eficientă, lucru în echipă.

**9.Atitudini/comportamente:** spirit organizatoric, perseverență, inițiativă, creativitate, flexibilitate, corectitudine, tendință spre dezvoltare profesională continuă, rezistență la efort și stres;

### **10.Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:**

- a) formularul de participare la concurs,
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare, eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;
- d) copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
- e) documentele ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificatele privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- f) certificatul medical
- g) cazierul judiciar;



h) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar acest lucru

\* Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. Modelul declarației îl găsiți urmând linkul: <https://gov.md/ro/informatii-suplimentare>

În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**11. Termenul** de depunere a documentelor de participare la concurs

**25 noiembrie – 14 decembrie 2025 ora 17.00.**

\*Orice dosar incomplet sau depus după expirarea datei-limită nu va fi examinat.

**12. Locul depunerii documentelor:**

*Personal:* Primăria orașului Călărași, str.M.Eminescu, 19 et.1 Centrul de Informare și Servicii pentru Comunitate;

Tel.de contact.(0244)21112 sau 067877077

*Email:* [info@calarasi-primaria.md](mailto:info@calarasi-primaria.md) ; [hrprimariacalarasi@gmail.com](mailto:hrprimariacalarasi@gmail.com) ;

[primaria.calarasi@apl.gov.md](mailto:primaria.calarasi@apl.gov.md)

*Poștă:* Republica Moldova, Primăria orașului Călărași, str.M.Eminescu, 19

**13. Cuantumul minim al salariului de bază - 6140 lei**

**Alte plăți salariale:**

- a) spor în valoare fixă conform legii bugetului de stat aprobat pentru anul în curs
- b) spor de performanță în baza evaluării performanțelor profesionale

**14. Persoană responsabilă** de oferirea informațiilor suplimentare și recepționarea dosarelor:

Bragoi Elena – specialistă în managementul resurselor umane

**15. Bibliografia concursului:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea Nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
3. Legea Nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
4. Legea Nr.239/ 2008 privind transparența în procesul decizional;
5. Legea nr.16/2008 privind conflictul de interese;
6. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație
7. Legea nr. 10 din 26.02.2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile
8. Legea nr. 44 din 27.03.2014 privind etichetarea produselor cu impact energetic
9. Lege nr. 139 din 19-07-2018 cu privire la eficiența energetică
10. Legea nr. 151 din 17.07.2014 privind cerințele în materie de proiectare ecologică

**Primarul orașului Călărași**

*Executor: Elena BRAGOI*  
Tel:024421112



**Victor AMBROCI**