REPUBLICA MOLDOVA
PRIMĂRIA BOGHICENI, RAIONUL HÎNCEȘTI

DISPOZIȚIE

2 noiembrie 2026 Nr.61

Cu privire la inițierea concursului de angajare a șefului Centrului cultural Boghiceni

În scopul asigurării funcționalității Centrului cultural Boghiceni;
În temeiul:

- art. 32 din Legea nr.436/2006 privind administrația publică locală;
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea casei de cultură, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.83 din 22.02.2023;
- Regulamentul privind angajarea prin concurs a șefului Centrului cultural Boghiceni, aprobat prin Decizia Consiliului local Boghiceni nr.10/04 din 11.09.2026;

DISPUN:

1. Se inițiază concursul de angajare a șefului Centrului cultural Boghiceni începând cu data de 03.11.2026.

2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului (anexa nr.1 și anexa nr.2), cu afișarea pe panoul de informații la sediul primăriei și pe pagina web a primăriei Boghiceni.

3. Controlul executării prezentei Dispoziții mi-l asum.

PRIMĂRIA SATULUI BOGHICENI * REPUBLICA MOLDOVA, r. HÎNCEȘTI * IDNO 1006822

Primar **Ion Zoină**

MD-3414, s. Boghiceni, rl. Hîncești
str. Dacia, 60
Tel. 026942236
e-mail: primaria.boghiceni@apl.gov.md

Anexa nr.1
la Dispoziția nr.61
din 02.11.2026

Anunț

Primăria Boghiceni organizează

concurs pentru ocuparea funcției vacante de

ȘEF AL CENTRULUI CULTURAL BOGHICENI

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată:

- **Panoul de informații la sediului Primăriei Boghiceni;**
- **pe WEB: primariaboghiceni.md**

Termenul limită de depunere a actelor

24 noiembrie 2026
ora 17:00

Informații suplimentare pot fi oferite la nr. de telefon: 026942236

e-mail: primaria.boghiceni@apl.gov.md

Anexa nr.2
la Dispoziția nr. 60
din 30.10.2026

INFORMAȚIE
privind condițiile de desfășurare a concursului
pentru ocuparea funcției vacante de
ȘEF AL CENTRULUI CULTURAL BOGHICENI

Organizatorul concursului:
Primăria Boghiceni, raionul Hîncești.

Denumirea funcției scoase la concurs:
Șef al Centrului cultural Boghiceni.

Scopul și sarcinile de bază ale funcției:
Scopul general al funcției:
Realizarea managementului eficient și de calitate a întregii activități a instituției în conformitate cu atribuțiile conferite de lege.

Sarcinile de bază:
1) Asigură capacitatea organizațională a instituției.
2) Asigură calitatea înaltă a serviciilor prestate de Centrul cultural.
3) Organizează și coordonează parteneriate relevante cu diverse instituții și promovează imaginea instituției în comunitate.

Condițiile de participare la concurs:
Condiții de bază:
- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii române (cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională este un avantaj);
- posedarea capacității din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condițiile legii;
- vârsta aptă de muncă;
- lipsa antecedentelor penale.

Condiții specifice:
are studii:
- superioare de profil;
- medii de specialitate de profil;
- sau a unei instituții de învățământ superior de licență;
- studiile formale nu sunt obligatorii în cazul experienței de lucru de cel puțin 3 ani în domeniul culturii și deținerii unor cursuri de formare continuă în domeniul culturii;

- capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi de muncă;
- posedarea cunoștințelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- atitudini comportamentale: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, fexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Documentele ce urmează a fi depuse:

MD-3414, s. Boghiceni, rl. Hîncești
str. Dacia, 60
Tel. 026942236
e-mail: primaria.boghiceni@apl.gov.md

1) cererea de participare la concurs;
2) copia buletinului de identitate;
3) copiile actelor de studii, ale actelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau specializare;
4) certificatul medical privind starea sănătăţii (formularul 086/e, prefectat după data anunţării concursului);
5) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
6) declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
7) declarația privind lipsa interdicției de a ocupa o funcție publică;
8) documentele care atestă experiența profesională;
9) curriculum vitae, întocmit conform modelului Euro Pass;
10) proiectul managerial care reflectă prioritățile și direcțiile principale de dezvoltare ale instituției publice pe o perioadă de 4 ani;
11) alte documente considerate relevante.

Notă: Copiile documentelor se prezintă certificate sau necertificate (în copie simplă). Actele de participare la concurs, prezentate în copii necertificate, se confruntă cu originalul lor în ziua depunerii dosarului.

Bibliografia concursului:

1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154 din 28.03.2003;
3. Legea culturii nr.413/1999;
4. Hotărârea Guvernului nr.83/2023 *cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei de cultură;*
6. Regulamentul de organizare și funcționare a Centrului cultural din satul Boghiceni, aprobat prin Decizia nr.09/07 din 05.12.2025;
7. Regulamentul privind angajarea prin concurs a șefului Centrului cultural Boghiceni, aprobat prin Decizia consiliului local nr.10/04 din 11.09.2026.

Termenul-limită de depunere a documentelor:

24 noiembrie 2026, ora 17:00.

Modalitatea de depunere a documentelor:

Dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, la sediul primăriei Boghiceni, la secretarul Comisiei de concurs; prin poştă; prin email.

Date de contact:

Telefon: 026942236;
Email: primaria.boghiceni@apl.gov.md;
Adresa poştală: MD 3414, primăria Boghiceni, satul Boghiceni, raionul Hînceşti;
Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor: Deliu Elena.