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

Organizatorul concursului:
Primăria Boghiceni, raionul Hînceşti.

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

Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei:
Scopul general al funcţiei:
Realizarea managementului eficient şi de calitate a întregii activităţi a instituţiei în conformitate cu atribuţiile conferite de lege.

Sarcinile de bază:
1) Asigură capacitatea organizaţională a instituţiei.
2) Asigură calitatea înaltă a serviciilor prestate de Centrul cultural.
3) Organizează şi coordonează parteneriate relevante cu diverse instituţii şi promovează imaginea instituţiei în comunitate.

Condiţiile de participare la concurs:
Condiţii de bază:
- deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii române (cunoaşterea unei limbi străine de circulaţie internaţională este un avantaj);
- posedarea capacităţii din punct de vedere medical pentru exercitarea funcţiei, conform certificatului medical de sănătate eliberat în condiţiile legii;
- vârsta aptă de muncă;
- lipsa antecedentelor penale.

Condiţii 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 şi combina cunoştinţe şi deprinderi de muncă;
- posedarea cunoştinţelor de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- atitudini comportamentale: respect faţă de oameni, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, fexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

Documentele ce urmează a fi depuse:

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.