

I. Scopul general al funcției:

Asigurarea acumulării, păstrării și gestionării fondului arhivistic, eliberării informației și actelor din arhivă.

II. Sarcinile de bază:

1. Asigurarea ordonării și păstrării fondului arhivistic;
2. Asigurarea eliberării duplicatelor, certificatelor de arhivă, copiilor de arhivă și a extraselor de arhivă;
3. Desfășurarea procesului de audiență a cetățenilor;
4. Examinarea interpelărilor notarilor și demersurilor parvenite din partea instanțelor de judecată, procuraturii, organelor de urmărire penală și petițiilor cetățenilor;
5. Conducerea/managementul Serviciului.

III. Cerințe specifice:

Studii: superioare, de licență în drept sau administrație publică.

Experiență profesională: 1 an de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- Cunoașterea limbii de stat și a unei limbi de circulație internațională – nivel B1;
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

IV. Nivelul de salarizare: Salariul de funcție se stabilește conform Legii nr. 48 din 22 martie 2012 privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici și Hotărârii Guvernului nr. 331 din 28 mai 2012 privind salarizarea funcționarilor publici.

V. Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 736 din 3 octombrie 2012;
- **Acte normative în domeniul serviciului public:**
 - Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
 - Legea nr. 16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
 - Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
 - Legea nr. 90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
 - Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
 - Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional;
 - Legea nr. 271-XVI din 18.12.2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.
- **Acte normative în domeniul administrației publice centrale:**
 - Legea nr. 64-XII din 31.05.1990 cu privire la Guvern;
 - Legea nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
 - Legea nr. 780-XV din 27.12.2001 privind actele legislative;
 - Legea nr. 317-XV din 18.07.2003 privind actele normative ale Guvernului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale;
 - Hotărârea Guvernului nr. 33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici;
 - Hotărârea Guvernului nr. 1310 din 14.11.2006 „Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentului privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice”.
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
 - Legea nr. 1453-XV din 8 noiembrie 2002 cu privire la notariat;
 - Legea nr. 880-XII din 22 ianuarie 1992 privind Fondul Arhivistic al Republicii Moldova;
 - Legea nr. 837-XIII din 17.05.1996 cu privire la asociațiile obștești;