

REPUBLICA MOLDOVA  
RAIONUL DUBĂSARI  
PRIMĂRIA SATULUI USTIA  
MD-4580, s.Ustia, str.Ștefan cel Mare 66  
Tel:+373-248 55 238  
e-mail:ustiaprimaria@gmail.com  
primaria.ustia@apl.gov.md



REPUBLIC OF MOLDOVA  
DUBASARI DISTRICT  
USTIA VILLAGE MAYOUR'S OFFICE  
MD-4580, Ustia 66 Ștefan cel Mare Street  
Phone: +373 248 55238

**DISPOZIȚIE nr. 20**  
**din 02.02.2026**

**Cu privire la declararea funcției**  
**vacante de director al casei de cultură**

În scopul respectării prevederilor art. 26 din Hotărârea nr.83 din 22.02.2023 cu privier la Regulamentul de organizare și funcționare a casei de cultură; Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director al casei de Cultură; Dispoziția nr.64 din 27.05.2025 cu privier la desfacearea contractului individual de muncă ca urmare a demisiei salariatului; art. 29 alin. (1) lit. c), art. 32 alin. (1) din Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală,

**DISPUN:**

1. Se declară vacantă funcția de director al casei de cultură.
2. Se anunță concurs pentru selectarea candidaților la funcția vacantă de director al casei de cultură, conform anexei nr. 1.
3. Controlul îndeplinirii dispoziției mi-l asum.
4. Comisia de concurs va asigura organizarea și desfășurarea concursului în strictă conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
5. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința persoanelor vizate, în termenul și modul stabilit și se publică în Registrul de stat al actelor locale.

Primarul satului



**Maxim VERDEȘ**

Primăria satului Ustia anunță concurs pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de director/directoare a casei de Cultură Ustia.

*Condiții de bază:*

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba română;
3. Are capacitatea deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
5. Are studiile necesare pentru funcția respectivă și cursuri de formare continuă în domeniul culturii;
6. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
7. Are capacități de utilizare a calculatorului în vederea elaborării unor proiecte (Microsoft Word, Excel, Internet, PowerPoint);
8. Are capacitatea de identificare și propunere de soluții pentru problemele activității casei de cultură.

*Abilități:* de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare.

*Atitudini:* respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, comunitate eficientă.

Persoanele interesate vor depune personal/prin poștă/ prin e-mail dosarul de concurs, care conține:

- a) Cererea de participare;
- b) Copia buletinului de identitate;
- c) Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specialitate;
- d) Copia actelor ce atestă vechimea în muncă;
- e) Curriculum vitae;
- f) Declarații pe propria răspundere privind lipsa conflictelor de interese.
- g) Descrierea principalelor intenții privind candidarea la funcția respectivă (scrisoare de intenție/de motivare);

- ✦ Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate la notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.
- ✦ În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, documentele originale se prezintă pentru verificarea conformității la data desfășurării concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

**Dosarul la concurs poate fi depus până la data de 20 februarie 2026, pe adresa – Primăria satul Ustia, raionul Dubăsari, str. Ștefan cel Mare nr.66 sau expediat pe adresa e-mail: [ustiaprimaria@gmail.com](mailto:ustiaprimaria@gmail.com) sau [primaria.ustia@gov.md](mailto:primaria.ustia@gov.md)**

Primarul satului



Maxim VERDEȘ