

APROB:
Președintă interimară a Judecătoriei Hîncești

Lilia ROIC-BOTEZATU



ANUNȚ DE ANGAJARE

JUDECĂTORIA HÎNCEȘTI informează despre angajarea
a trei arhivari, după cum urmează:

1. sediul Central (Hîncești) - 1 funcție arhivar (pe perioadă nedeterminată);
2. sediul Ialoveni - 1 funcție arhivar (pe perioadă nedeterminată);
3. sediul Leova - 0.5 funcție arhivar (pe perioadă nedeterminată).

Se oferă:

- Contract individual de muncă;
- Salariu 5500 lei;
- Condiții de muncă decente;
- Program de muncă 8 ore, cu pauză de masă;
- Concediu de odihnă anual achitat 28 zile calendaristice;
- Concedii sociale plătite;
- Asigurare medicală.

Cerințe față de candidat:

- Studii medii de cultură generală (studiile de specialitate constituie un avantaj);
- Cunoștințe de bază în utilizarea computerului;
- Ordine, responsabilitate, punctualitate și atenție la detalii;
- Confidențialitate.

Responsabilități principale:

- Primirea, înregistrarea, ținerea evidenței și arhivarea dosarelor transmise în arhivă;
- Furnizarea informațiilor și copiilor de pe materialele dosarelor aflate la păstrare în arhiva instanței;
- Asigurarea selectării, prelucrării și transmiterii informației Arhivei raionale cu privire la dosarele/materialele aflate la păstrare în arhiva instanței;
- Selectarea și prezentarea dosarelor/documentelor către Comisia permanentă pentru selectarea documentelor de arhivă, cu termen de păstrare expirat și propuse pentru nimicire.

Documentele necesare pentru dosarul de angajare:

Cerere de angajare;
Copia actului de identitate;
Copiile actelor de studii, după caz;
Alte documente relevante.

Pentru informații suplimentare solicitanții se vor adresa la Judecătoria Hîncești, sediul Central, str. Chișinăului 7, biroul 1, telefon de contact: /269/ 2-35-48.