

A N U N Ţ

privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale economie, reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11 martie 2009, Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante prin concurs.

Informație privind condițiile de desfășurare a concursului:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale a Consiliului municipal Chișinău.
2. Sediul: str. Columna, 106.
3. Denumirea funcției publice vacante: specialist principal în Serviciul tehnologii și securitate informațională a patrimoniului municipal din cadrul Direcția relații patrimoniale.
4. Scopul și sarcinile de bază :
 - 1.Asigurarea elaborării și administrării programelor privind evidența și gestionarea patrimoniului municipal.
 - 2.Asigurarea implementării programelor IT privind evidența și gestionarea patrimoniului municipal.
 - 3.Asigurarea confidențialității informației, prevenirea accesării informației de către persoanele fără drepturi și împuterniciri corespunzătoare.
 4. Asigurarea integrității informației din Registrul patrimoniului municipal.
 - 5.Asigurarea controlului tehnologiei de utilizare și prelucrare a informației cu privire la gestionarea programelor de evidența și gestionarea patrimoniului municipal.
 - 6.Asigurarea evidenței debitorilor în bugetul municipal de la acordarea serviciilor de locațiune.

Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul RM în limitele stabilite de lege;

- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii superioare, în domeniul tehnologiilor informaționale absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă,);
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică drept sancțiune disciplinară, aplicată ca urmare a rezultatului negativ al testului de integritate profesională, precum și pentru săvârșirea unei abateri disciplinare, care a avut consecințe grave;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

Vechimea în muncă : minimum 1 an de experiență profesională în domeniu-

Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;

- Cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: instalarea SGBD-ului, proiectarea, instalarea și administrarea infrastructurii de rețea, proiectarea /elaborarea/testarea/implimentarea programelor/aplicațiilor software
- Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;
- Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

5. BIBLIOGRAFIE

1. Constituția R. Moldova
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
4. Legea privind protecția datelor cu caracter personal nr. 133 din 08.07.2011
5. Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 “Cu privire la petiționare”
6. Legea nr.467-XV din 21.11.2003, cu privire la informatizarea și la resursele informaționale de stat;
7. Legea nr.71 din 22.03.2007, cu privire la registre;
9. L E G E cu privire la reutilizarea informațiilor din sectorul public nr. 305 din 26.12.2012
10. L E G E privind accesul la informație nr. 982-XIV din 11.05.2000
12. HG nr.188 din 03.04.2012, privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;

6. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

Candidații depun personal (/prin poștă /prin e-mal) dosarul de concurs, care conține:

- a) formularul de participare (anexa nr.1),
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă;
- e) certificatul medical ;
- f) cazierul judiciar.

Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora.

7.Termenul de depunere a documentelor.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 zile din ziua publicării anunțului.

8.Locul desfășurării concursului.

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este Direcția generală economie, reforme și relații patrimoniale, str. Columna, 106 bir. 20, telefon de contact: (022) 22-02-48 sau prin poștă /prin e-mail: eugenia_376@mail.ru.

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. –	E-mail	
	domic. –	Adresa poștală	
	mobil –		

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

--	--	--	--

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

*Hotărârile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4
iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*