

APROBAT:

---

Valentina Constantinov  
Şef adjunct al Direcţiei generale comerţ,  
alimentaţie public şi prestări servicii  
„\_\_” septembrie 2019

**DIRECŢIA GENERALĂ COMERŢ, ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ŞI  
PRESTĂRI SERVICII**

(mun. Chişinău, şos. Hînceşti, 53 „a”)

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea  
funcţiilor publice vacante în cadrul Direcţiei generale comerţ, alimentaţie  
publică şi prestări servicii**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia generală comerţ, alimentaţie publică şi prestări servicii anunţă concurs pentru ocuparea funcţiilor publice vacante:

- specialist superior în cadrul secţiei Reglementarea activităţii pieţelor şi unităţilor de prestări servicii;
- specialist în cadrul secţiei Reglementarea activităţii unităţilor de alimentaţie publică.

**Funcţia publică vacantă de specialist superior în cadrul secţiei Reglementarea activităţii pieţelor şi unităţilor de prestări servicii.**

**Scopul general al funcţiei:** Consultarea agenţilor economici privind iniţierea activităţii de comerţ pe teritoriul pieţelor comerciale. Realizarea sarcinilor şi obligaţiilor de serviciu stabilite conform Regulamentului secţiei şi planului anual de activitate al Direcţiei.

**Sarcinile de bază:**

1. Verificarea corectitudinii datelor indicate în notificarea privind iniţierea activităţii de comerţ şi, după caz, în sfera de prestări servicii, tipizarea acestora.
2. Monitorizarea activităţii unităţilor de comerţ şi, după caz, de prestări servicii amplasate pe teritoriul pieţelor comerciale.
3. Examinarea demersurilor organelor ierarhice, organizaţiilor, a cererilor şi/sau petiţiilor consumatorilor ce ţin de domeniul activităţii unităţilor de comerţ şi, după caz, de prestări servicii.
4. Acordarea consultărilor agenţilor economici privind iniţierea activităţii de comerţ sau în domeniul prestării de servicii, familiarizarea cu prevederile cadrului legal, modificările operate etc.

5. Colectarea și prelucrarea informațiilor, întocmirea actelor de verificare, notelor informative, elaborarea proiectelor de dispoziție, în limitele competenței sale.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** Superioare, cu specialitatea “Merceologia și organizarea comerțului cu produse alimentare”, “Merceologia mărfurilor nealimentare” sau “Organizarea comerțului – marketing”

**Vechime în muncă:** 6 luni de experiență profesională în domeniu

**Cunoașterea:**

- Cadrul legislativ și normativ în vigoare ce ține de domeniul administrației publice locale, funcția publică, domeniul comerțului și de prestări servicii,
- lucrului la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);
- unei limbi de circulație internațională de preferință (foarte bine).

**Atitudini:** Loialitate, responsabilitate, comportament etic, obiectivitate, integritate profesională, receptivitate față de idei noi, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**Funcția publică vacantă de specialist în cadrul secției Reglementarea activității unităților de alimentație publică:**

**Scopul general al funcției:** Efectuarea supravegherii în domeniul alimentației publice.

**Sarcinile de bază:**

1. Stabilirea tipologiei unităților de alimentație publică, conform cerințelor Nomenclatorului-tip al unităților de alimentație publică, aprobat prin Hotărârea GRM nr. 1209 din 08.11.2007 ”Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”.
2. Efectuarea verificării corectitudinii datelor indicate în notificarea privind inițierea activității de comerț, cu ieșire la fața locului.
3. Examinarea petițiilor, cererilor și propunerilor înaintate de cetățeni, agenți economici, organizații și organele ierarhic superioare, în limita competenței secției.
4. Ținerea evidenței rețelei unităților de alimentație publică ale instituțiilor de învățământ preuniversitar și cantinelor sociale din teritoriu.

**Cerințe specifice:**

**Studii:** studii superioare, specialitatea ”Tehnologia și organizarea AP”

**Vechime în muncă:** cel puțin 6 luni, preferabil experiență în serviciul public

**Cunoașterea:**

- legislației în vigoare cu privire la administrația publică locală și în domeniul merceologiei, managementului și economiei comerțului;
- lucrului la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);
- unei limbi de circulație internațională de preferință (foarte bine).

**Atitudini:** Responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, obiectivitate, receptivitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

### **Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcțiilor vacante:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba moldovenească;
- 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;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- 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.

### **LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAȚĂ A FI PREZENTATE:**

- a) *formular de participare (se anexează);*
- 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) *cazier juridic;*
- g) *documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

#### **Notă:**

- *Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.*

- *Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

### **TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, **este până la 10 octombrie 2019.**

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la sediul Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii (mun. Chișinău, șos.Hîncești, 53 „a”), bir. 6, telefon de contact 022 226164, 022 226939, Serviciul resurse umane sau la adresa electronică: dc@pmc.md.

#### **B I B L I O G R A F I E:**

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.
3. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008.
4. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
6. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
7. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
8. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
9. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
10. Legea Republicii Moldova nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”;
11. Legea Republicii Moldova nr. 1100 – XIV din 30.06.2000 “Cu privire la fabricarea și circulația alcoolului etilic și a producției alcoolice”;
12. Legea Republicii Moldova nr. 105-XV din 13.03.2003 „Cu privire la protecția drepturilor consumatorilor”;
13. Legea Republicii Moldova nr. 278-XV din 14.12.2007 „Privind controlul tutunului”;
14. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 547 din 04.08.1995 “Cu privire la măsurile de coordonare și de reglementare de către stat a prețurilor (tarifelor)” cu modificările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr. 931 din 08.12.2011 „Cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul”.

**Formular  
de participare la concursul pentru ocuparea  
funcției publice**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_

Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

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

**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 orgaenizatoare 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**