

APROB:  
Şef al Direcţiei generale transport public  
şi căi de comunicaţie

Poiana Oleg  
„14” noiembrie 2017

## **A N U N T (repetat) Nr. 6**

**Direcţia generală transport public şi căi de comunicaţie**  
(MD-2004, mun. Chişinău, str. Serghei Lazo nr. 18)  
**anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante**  
**de specialist principal în cadrul Direcţiei marketing şi achiziţii publice**  
**din cadrul Direcţiei generale transport public şi căi de comunicaţie**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia generală transport public şi căi de comunicaţie anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de specialist principal în Direcţia marketing şi achiziţii publice.

### **Scopul general al funcţiei:**

Realizarea sarcinilor şi exercitarea activităţilor eficiente în domeniul achiziţiilor publice.

### **Sarcinile de bază:**

- Întocmirea şi înaintarea spre publicare a anunţurilor de iniţiere, precum şi a anunţurilor privind achiziţii preconizate în Buletinul Achiziţiilor Publice;
- Efectuarea tuturor operaţiunilor necesare desfăşurării procedurilor de achiziţii publice, întocmirea documentaţiei de participare la procedurile de achiziţii pe baza caietului de sarcini, proceselor-verbale de deschidere, hotărârilor de adjudecare şi dărilor de seamă;
- Participarea la şedinţele grupului de lucru pentru achiziţii;
- Asigură comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanţi;
- Examinarea corespondenţei cu înaintarea propunerilor de soluţionare;
- Formarea documentelor privind darea în locaţiune a pasajelor pietonale subterane.

### **Condiţiile de participare la concurs:**

#### **Condiţii de bază:**

- deţine cetăţenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat scris / vorbit;
- are capacitate deplină de exerciţiu;
- nu a împlinit vârsta necesară obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
- în ultimii 3 ani, nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158 din 04.07.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

### **Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul sau juridice.

**Experiență profesională:** cel puțin trei ani de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în vigoare în domeniu funcției publice vacante;
- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciul public;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat în limita cerințelor funcției deținute;
- cunoștințe de operare a programelor la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

### **Abilități:**

abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou, respectarea normelor de etică și conduită profesională.

### **Atitudini/comportamente:**

flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

### **Condițiile de muncă :**

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 – 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- activitate de birou.

**Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.**

#### ***Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:***

- formularul de participare (se anexează);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificatul medical;
- cazierul judiciar.

#### **Notă:**

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, 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.
- Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **Bibliografia concursului:**

### **Acte normative în domeniul serviciului public:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
- Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”;
- Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea și combaterea corupției”;
- Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind testarea integrității profesionale”;
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”;
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”;
- Hotărârea de Guvern nr. 208 din 31.03.1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1004 din 28.08.2008;
- Legea nr. 131 din 03.07.2015 „Privind achizițiile publice”;
- Hotărârea de Guvern nr. 667 din 27.05.2016 „Privind aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru pentru achiziții”.

### **Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.**

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de **14 decembrie 2017, inclusiv, ora 17-00.**

### **Locul desfășurării concursului.**

Depunerea dosarului cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul Direcției generale transport public și căi de comunicație, pe adresa: MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18.

Telefon de contact – 022 20 46 64.

E-mail – [dirtrans@mail.md](mailto:dirtrans@mail.md); [directia.transport@gmail.com](mailto:directia.transport@gmail.com)

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea dosarelor cu documentele de participare la concurs – dna Marin Natalia, șef al Secției resurse umane, bir. 8.