



APROBAT:

Ion CEBAN

Primar General al municipiului Chișinău

10 februarie 2020

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU  
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

### ANUNȚ

***Cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii***

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii.

**Scopul general al funcției** – Organizarea lucrului funcționarilor publici, distribuirea și efectuarea controlului realizării obiectivelor, sarcinilor și obligațiunilor stabilite conform planului de acțiuni al Direcției, întru reglementarea și coordonarea activității tuturor agenților economici din municipiul Chișinău care desfășoară activități în sfera comerțului, alimentației publice și prestării de servicii, indiferent de tipul lor de proprietate și apartenența departamentală.

#### **Sarcinile de bază:**

1. Conducerea și coordonarea activității Direcției generale comerț, alimentație publică și prestări servicii.
2. Asigurarea îndeplinirii măsurilor preconizate și a prevederilor Legilor Republicii Moldova, Hotărârilor Guvernului Republicii Moldova, deciziilor, dispozițiilor Consiliului municipal Chișinău, Primarului general și viceprimarilor municipiului Chișinău.
3. Organizarea procesului de elaborare și de prezentare spre examinare Consiliului municipal și Primăriei proiectelor de decizii și dispoziții ce reglementează activitățile de comerț. Formarea propunerilor și participarea la elaborarea și desfășurarea acțiunilor ce vizează organizarea, reglementarea și coordonarea activității comerciale, alimentației publice și activităților de prestări servicii din teritoriul municipiului Chișinău.
4. Organizarea procesului de recepționare a notificărilor privind inițierea activității de comerț și evidența datelor privind unitățile comerciale și locurile de vânzare.
5. Asigurarea implementării sistemului de control intern managerial în Direcție. Promovarea normelor de conduită și asigurarea respectării acestora de către funcționarii publici și angajații Direcției. Asigurarea respectării confidențialității și securității prelucrării datelor cu caracter personal.
6. Numirea și eliberarea din funcție a personalului, aprobarea fișelor de post ale specialiștilor din cadrul Direcției, regulamentelor și planurilor de acțiuni a secțiilor subordonate și serviciilor subordonate a Direcției. Repartizarea obligațiunilor de serviciu în conformitate cu planul de

acțiuni al Direcției, ordinele, dispozițiile și indicațiile Primarului general și viceprimarilor municipiului Chișinău.

7. Asigurarea examinării petițiilor și demersurilor înaintate de către persoane fizice, agenți economici și alte instanțe în adresa Consiliului municipal, Primăriei și Direcției, care vizează protecția consumatorilor, chestiunile comerțului, alimentației publice și de prestări servicii și ia decizii asupra lor.

**Condițiile de participare la Concurs:**

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit. a) și b) din Legea nr. 158 din 04 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) nu este privat/ă 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.

**Cerințe specifice:**

- studii superioare, de licență în domeniul economiei, comerțului, managementului și administrării publice.

**Vechime în muncă:**

- experiență profesională în domeniu de cel puțin 4 ani;
- experiență managerială de cel puțin 2 ani.

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea practicii manageriale;
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoștințe de operare de calculator: Word, Excel, Internet;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională constituie un avantaj.

**Abilități:** de planificare, organizare, monitorizare, evaluare, control, conducere, elaborare/coordonare a elaborării politicilor, altor acte normative, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă verbal și în scris, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, coordonare lucrului în echipă, utilizare a mijloacelor tehnice de birou.

**Atitudini** – Integritate profesională, comportament etic, loialitate, amabilitate, organizare personală, echilibru emoțional, capacitate de a evalua și a lua decizii, rezistență la stres, exigență, obiectivitate, spirit critic, consecvență în acțiune, abilități de negociere, de consultanță și consiliere, abilități de lucru cu oamenii, responsabilitate, respect, spirit practic, receptivitate la idei noi, activism, motivație, obiectivitate, inițiativă, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

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

- a) formularul 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) 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.

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

Termenul-limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este până la data de **26 februarie 2020.**

Dosarul de concurs poate fi depus personal de către candidat la adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83 (Primăria municipiului Chișinău, bir. 56, Direcția managementul resurselor umane), expediat prin poștă sau e-mail: [cristina.spinu@pmc.md](mailto:cristina.spinu@pmc.md), tel. 022 20 15 33.

### **BIBLIOGRAFIE:**

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

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public;
5. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
6. Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;
7. Legea nr. 325/2013 „Privind testarea integrității instituționale”;
8. Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”;
9. Legea nr. 136/2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
10. Legea nr. 133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
11. Legea nr. 100/2017 „Cu privire la actele normative”;
12. Hotărârea de Guvern nr. 208/1995 ”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”;
13. Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
  14. Legea nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”.

**Acte normative în domeniul de specialitate:**

1. Legea nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”;
2. Legea nr. 1100 din 30.06.2000 „Cu privire la fabricarea și circulația alcoolului etilic și a producției alcoolice”;
3. Legea nr. 93 din 15.07.1998 „Cu privire la patenta de întreprinzător”;
4. Legea nr. 105 din 13.03.2003 „Cu privire la protecția consumatorilor”;
5. Hotărârea de Guvern nr. 212 din 04.04.1995 „Despre aprobarea Regulilor de comercializare cu amănuntul a băuturilor alcoolice”;
6. Hotărârea de Guvern nr. 517 din 18.09.1996 „Cu privire la aprobarea Regulilor de funcționare a rețelei de comerț ambulant și a Regulilor de comerț în piețele din Republica Moldova;
7. Hotărârea de Guvern nr. 955 din 21.08.2004 „Despre aprobarea Regulamentului-tip de funcționare a piețelor”;
8. Hotărârea de Guvern nr. 931 din 08.12.2011 „Cu privire la desfășurarea comerțului cu amănuntul”;
9. Hotărârea de Guvern nr. 65 din 26.01.2001 „Cu privire la aprobarea Regulilor de comercializare cu amănuntul a unor tipuri de mărfuri alimentare și nealimentare”;
10. Hotărârea de Guvern nr. 774 din 20.06.2016 „Cu privire la prețurile de comercializare a produselor social importante”;
11. Hotărârea de Guvern nr. 1209 din 08.11.2007 „Cu privire la prestarea serviciilor de alimentație publică”.