

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului Chișinău
Ilie CEBAN

(semnătura)

„06” decembrie 2021

APROBAT:
Șef interimar al Direcției
generale transport
public și căi de comunicație

Vitalie MIHALACHE

(semnătura)

„06” decembrie 2021



ANUNȚ

Direcția generală transport public și căi de comunicație

(MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18)

anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior al Direcției lucrări edilitare din cadrul Direcției generale transport public și căi de comunicație

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Direcția generală transport public și căi de comunicație anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist superior al Direcției lucrări edilitare.

Scopul general al funcției:

Asigurarea controlului activității antreprenorilor la reparația curentă și întreținerea: cailor de comunicație, mijloacelor de reglare a circulației rutiere, iluminării publice. Examinarea sesizărilor parvenite de la populație și participarea la elaborarea programului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.

Sarcinile de baza:

1. Participarea la implementarea strategiei de dezvoltare a procesului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.
2. Participarea la elaborarea și aplicarea metodelor de evaluare privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.
3. Participarea la elaborarea și implementarea programului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.
4. Participarea la elaborarea registrului lunar cu lucrările și cheltuielile la reparația și întreținerea străzilor locale în municipiul Chișinău.
5. Examinarea sesizărilor parvenite de la populație, agenți economici, instituții municipale și alți solicitanți, înaintarea propunerilor de soluționare a problemelor abordate conform legislației, regulamentelor și indicațiilor conducerii Primăriei municipiului Chișinău.
6. Colaborarea în domeniul de activitate cu serviciile municipale și cu organizațiile ierarhic superioare.

I. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

1.1 Condiții de bază: (Conform art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public):

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;

- b) posedă limba de stat scris / vorbit;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- 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) din Legea nr. 158 /2008 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 privata 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;
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

1.2 Cerințe specifice:

Studii: superioare complete absolvite cu diplomă de licență în domeniul: construcții, căi ferate, drumuri și poduri.

Experiență profesională: cel puțin trei ani de experiență profesională în domeniul de construcție și reparație a căilor de comunicație.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în vigoare în domeniu funcției publice vacante;
- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciului public;
- cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice;
- cunoștințe în domeniul de construcție, iluminat public, economice;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat, limbii ruse și a limbii engleze, în limita cerințelor funcției deținute;
- cunoștințe de operare a programelor la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

Competențe și abilități sociale: abilități de lucru cu informația, organizare, planificare, luare a deciziilor, elaborarea documentelor, instruire, motivare, mobilizarea de sine și a echipei.

Atitudini/comportamente:

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

II. DOSARULUI DE CONCURS

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia carnetului de muncă/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- d) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar;
- g) Curriculum vitae datat cu ziua depunerii.

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.

III. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, este de **27 decembrie 2021**, inclusiv, ora 17-00.

Dosarul pentru concurs poate fi depus:

- personal de candidat la adresa: mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Direcția generală transport public și căi de comunicație, Secția resurse umane, bir. 201, etajul II;
 - expediat prin poștă la adresa DGTPCC, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Secția resurse umane;
 - prin e-mail: ana.negruta@pmc.md, cu indicarea la tema mesajului „Concursul pentru funcția de specialist principal al Direcției implementare și supervizarea proiectelor”.
- Telefon de contact pentru întrebări suplimentare - 022 204-664.

IV. Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”;
- Legea nr.158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- Legea nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- Legea nr. 82/2017 „Integrității”;
- Legea nr. 325/2013 „Privind testarea integrității profesionale”;
- Legea nr. 133 /2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
- Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;
- Legea drumurilor nr.509/1995;
- Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- Legea drumurilor nr.509/1995;
- Standardele tehnice naționale de construcție a Republicii Moldova;
- Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.285/1996;
- Hotărârea Guvernului nr.208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind inițierea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor.

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	serviciu: domiciliu: mobil:	E-mail	
		Codul și adresa poștală	

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

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

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

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

Cursuri de perfecționare/specializare relevante:

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

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	
Apartenența la organizații/asociații profesionale, participarea în grupuri naționale de lucru etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul funcției publice vacante	

Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)*

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

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere)	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Planificarea activității		
Organizarea și coordonarea		
Monitorizarea, evaluarea și raportarea		
Luarea deciziilor		
Soluționarea problemelor		
Managementul resurselor umane		
Managementul schimbărilor		
Altele (specificați)		

Abilități profesionale generice	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Comunicarea interpersonală		
Soluționarea de conflicte		
Lucrul în echipă		
Managementul timpului		
Altele (specificați)		

Atitudini/comportamente	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu
Integritate		
Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului		
Orientare spre rezultat și calitate		
Spirit de inițiativă		
Flexibilitate		
Orientare spre dezvoltare profesională continuă		
Rezistență la stres		
Altele (specificați)		

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi)					
	A1	A2	B1	B2	C1	C2

VI. Competențe digitale

Programe/Aplicații	Nivel de utilizare		
	începător	intermediar	avansat
MS Word			
PowerPoint			
Excel			
Internet			
Altele (specificați)			

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă	

VIII. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Telefon, e-mail

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

data completării formularului

semnătura