

**APROBAT:**



*Ruslan Codreanu*  
Primar general interimar al  
municipiului Chișinău

„ 26 ” septembrie 2018

## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

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

### ANUNȚ

***cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist principal în cadrul Direcției relații externe, cooperare regională și integrare europeană***

*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, Primăria municipiului Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de **specialist principal – 1 unitate, specialist principal (perioadă determinată) – 1 unitate în cadrul Direcției relații externe, cooperare regională și integrare europeană.***

#### ***Scopul general al funcției:***

Promovarea relațiilor internaționale ale municipiului Chișinău cu orașele înfrățite/partenere, organizațiile internaționale și corpul diplomatic; asigurarea respectării protocolului și etichetei protocolare; garantarea contactului în flux continuu cu orașele înfrățite/partenere și stabilirea de noi relații; promovarea imaginii municipiului Chișinău pe plan extern; atragerea investițiilor străine în municipiul Chișinău.

#### ***Sarcinile de bază:***

1. Menținerea legăturilor cu orașele înfrățite și partenere ale municipiului Chișinău, cu partenerii locali și internaționali și asigurarea relațiilor de colaborare bilaterală cu aceștia;
2. Asigurarea procedurii de aplicare la proiecte locale sau internaționale în vederea atragerii investițiilor străine în economia și infrastructura municipiului;
3. Promovarea intereselor instituției în cadrul cooperării cu organismele internaționale;
4. Promovarea unei imagini favorabile a municipiului în străinătate, prin asigurarea protocolului și etichetei la întâmpinarea oaspeților străini la Chișinău și la deplasările colaboratorilor instituției peste hotarele țării;
5. După necesitate, executarea funcției de interpret în cadrul întrevederilor/negocierilor oficiale.

**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;
- 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 din 23.12.2008 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 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, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente în domeniul administrării publice și relațiilor internaționale/științelor politice (prioritate);
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul vizat.

**Vechime în muncă:** cel puțin un an de experiență profesională;

**Cunoașterea:**

- legislației în vigoare în domeniul relațiilor internaționale și administrației publice locale;
- limbii de stat și a unei limbi de circulație internațională, de preferință engleza (scris/citit/vorbire fluent);
- unei alte limbi de circulație internațională (franceza, germana, spaniola, italiana (scris/citit/vorbire fluent), dar prioritate au persoanele care cunosc cel puțin două limbi străine;
- calculatorului (Windows, Excel, Word);

**Abilități:** organizare, spirit de echipă, coordonare, lucrul cu informația, comunicare eficientă, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou.

**Aptitudini/Comportament:** responsabilitate, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

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

(personal/prin poștă/prin e-mail):

- 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 judiciar*
- g) *documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

**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, care va include proba scrisă și interviul, este **până la data de 18 octombrie 2018.**

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la ***Primăria municipiului Chișinău (bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83), bir. 58 (etaj 2), persoana de contact: Svetlana Corcimari, telefon de contact (022) 201 634, adresă de email: svetlana.corcimari@pmc.md.***

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

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
3. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
4. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
5. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
6. Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
7. Legea nr. 325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale;
8. Legea nr. 190-XIII din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
9. Hotărârea de Guvern Nr. 10 din 05.01.2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova;
10. Hotărârea de Guvern Nr. 101 din 30.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine;
11. 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;
12. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „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”;
13. Programele de finanțare externă în care Autoritățile Publice Locale sunt eligibile;
14. Carta Europeană a Autonomiei Locale;
15. Instituțiile Uniunii Europene și competențele lor.

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

Autoritatea publică \_\_\_\_\_

Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

|                                       |          |                |  |
|---------------------------------------|----------|----------------|--|
| Nume                                  |          | Prenume        |  |
| Data nașterii                         |          | Domiciliu      |  |
| Cetățenia<br>(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.<br>Diplomă/certificat |
|----------|----------|-------------------------------------|---|
|          |          |                                     |   |
|          |          |                                     |   |
|          |          |                                     |   |

**Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):**

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, adresa, facultatea | Specialitatea, titlul obținut.<br>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 (începând 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*