



**APROBAT:
SEF al DGECT**

ROMAN VITIUC

A N U N Ț

privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău

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, Direcția generală economie, comerț și turism anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prin concurs.

Informație privind condițiile de desfășurare a concursului:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău.
2. Sediul: str.Columna, 106.

Denumirea funcțiilor publice vacante: Specialist principal (2 unități) și specialist superior (2 unități) în **Secția analiză și dezvoltarea durabilă**.

Scopul și sarcinile de bază :

- specialist principal:

1. Asigurarea colectării și centralizării ideilor și propunerilor de proiecte de la direcțiile de specialitate ale administrației publice locale a municipiului Chișinău, instituțiile, întreprinderile municipale și societățile comerciale cu cotă de participare a Consiliului municipal Chișinău în capitalul social, în vederea inițierii și promovării de proiecte cu finanțare externă (rambursabilă și nerambursabilă).
2. Asigurarea acordării asistenței potențialilor beneficiari ai proiectelor cu finanțare externă (direcțiilor de specialitate ale administrației publice locale a municipiului Chișinău, instituțiile, întreprinderilor municipale și societățile comerciale cu cotă de participare a Consiliului municipal Chișinău în capitalul social) în realizarea demersurilor pentru promovarea și aprobarea proiectelor municipiului Chișinău.
3. Asigurarea conlucrării cu organele publice centrale, societatea civilă, experții străini și locali în vederea dezvoltării economice sustenabile a municipiului și în vederea implementării reformelor în cadrul administrației publice locale, coordonării procesului de consultare publică în luarea de decizii.
4. Asigurarea atragerii și implementării proiectelor și programelor finanțate cu suportul partenerilor de dezvoltare, orientate spre promovarea exporturilor.

- specialist principal:

1. Asigurarea promovării dezvoltării parteneriatului public-privat cu elaborarea și aprobarea obiectivelor și a condițiilor parteneriatului.
2. Asigurarea analizării bunurilor proprietate a unității administrativ teritoriale, lucrărilor și serviciilor de interes public ce ar putea fi expuse spre realizare prin parteneriatul public-privat.
3. Analizarea informațiilor parvenite de la agenții economic/potențiali investitori interesați în parteneriatul public-privat.
4. Asigurarea informării solicitantului privind posibilitățile de realizare a proiectelor de parteneriat public-privat în condițiile legii.
5. Asigurarea sistematizării propunerilor de inițiere a proiectelor prin parteneriat public-privat parvenite de la agenții economici.
6. Asigurarea organizării ședințelor Comisiei de parteneriat public – privat.

-specialist superior:

1. Asigurarea promovării imaginii municipiului Chișinău pentru a atrage investițiile străine, prin campanii de publicitate și comunicare.
2. Asigurarea contractării și implementării proiectelor investiționale și sociale, implementării noilor instrumente de atragere a investițiilor și noilor instrumente financiare.
3. Asigurarea evidenței Registrului municipal al proiectelor investiționale.
4. Asigurarea susținerii întreprinderilor în identificarea de parteneri străini și acordarea suportului în selectarea partenerilor.
5. Asigurarea pregătirii și sistematizării informațiilor pentru actualizarea paginii web oficiale de promovare a municipiului Chișinău ca destinație pentru investiții.
6. Asigurarea furnizării materialelor informative cuprinzătoare și actualizate pentru investitori, despre climatul investițional, sectoare și alte subiecte de interes.

- specialist superior:

1. Asigurarea promovării și realizării sarcinilor politicii agrare în municipiul Chișinău.
2. Elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului municipal Chișinău cu privire la casarea și defrișarea suprafețelor de plantații multianuale cu roadă redusă, din sectorul agroalimentar.
3. Asigurarea examinării adresărilor și petițiilor parvenite în termenii prevăzuți de legislație.
4. Asigurarea elaborării sintezelor și prognozelor lunare, trimestriale și anuale privind dezvoltarea sectorului agroalimentar, analiza situației economice și a rentabilității complexului agroalimentar.

3. 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 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;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii superioare, economie, administrație publică locală);
- 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-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 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;
- 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.

4. Vechimea în muncă:

- Vechimea în muncă în serviciul public: 1 an pentru specialist principal și 6 luni pentru specialist superior;
- Vechimea în muncă pe specialitate: 2 ani de experiență profesională în domeniu pentru specialist principal și 1 an experiență profesională în domeniu pentru specialist superior;
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;
- Cunoașterea computerului.
- Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;
- Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

6. BIBLIOGRAFIE

1. Constituția R. Moldova
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.
3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”.
4. Legea nr.16-XVI din 15. 02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”.
5. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
6. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
7. L E G E nr. 352-XVI din 24.11.2006 „Cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova”;
8. Legea nr.100 din 22.12.2017 “Cu privire la actele normative”.
9. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale” ;
10. Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
11. Legea nr.982/2000 „Privind accesul la informație”;
12. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
13. H O T Ă R Î R E cu privire la aprobarea Strategiei Investiționale a Republicii Moldova nr. 234 din 27.02.2002.

14. HG 455 din 21.06.2017 Cu privire la modul de repartizare a mijloacelor Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural.
15. HG 705/1995 Privind modul de înregistrare la venituri, punere pe rod, casare și defrișare a plantațiilor perene
16. Legea 845 din 03.01.1992 Legea cu privire la antreprenorial și întreprinderi
17. HG nr. 1076 din 16.11.2010 Cu privire la clasificarea situațiilor excepționale și la modul de acumulare și prezentare a informațiilor în domeniul protecției populației și teritoriului în caz de situații excepționale
18. Legea nr. 312 din 20.12.2013 Privind grupurile de producători agricoli și asociațiile acestora.
19. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr.13/7 din 04 august 2020 "Cu privire aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău, organigramei și schemei de salarizare"

7. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare, (anexa nr.1) ;
- 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;

8. Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

9. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, prevederile pct.7 se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

10. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.

11. Termenul de depunere a documentelor.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 zile din ziua publicării anunțului.

12. Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală economie, comerț și turism (**str. Columna 106, bir. 20 telefon de contact 0(22) 22-02-48, program: luni-vineri, ora 8:00-17:00, pauză de masă de la ora 12:00-13:00, Sectia management institutional si de personal, smip.dgect@cmc.md**)

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (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. 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 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

*Hotărârile Guvernului
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*