



**APROBAT:  
ȘEF 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) în **Secția monitoring al întreprinderilor municipale și evidența ajutoarelor de stat**

#### **Scopul și sarcinile de bază a:**

##### **- specialist principal:**

1. Asigurarea recepționării rapoartelor financiare și efectuarea monitoringului financiar al întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
2. Asigurarea analizei economico-financiare a activității întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni, în care CMC deține cotă-parte.
3. Asigurarea examinării în termenele stabilite și la un înalt nivel calitativ a solicitărilor, petițiilor adresate de către entități și cetățeni.
4. Acordarea suportului metodologic și consultațiilor în domeniu, entităților economice municipale, la solicitare.
5. Asigurarea respectării principiilor de transparență, legalitate, economicitate, eficiență și eficacitate în gestionarea finanțelor și bunurilor publice de către întreprinderile municipale și societățile pe acțiuni, în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.

### **- specialist principal:**

1. Asigurarea recepționării rapoartelor financiare și efectuarea monitoringului corporativ al întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.

2. Asigurarea analizei indicatorilor de performanță a întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.

3. Asigurarea elaborării și ajustării statutelor de activitate ale întreprinderilor municipale și instituțiilor publice, fondate de către autoritatea publică municipiul Chișinău, asigurarea modificării, actualizării și completării acestora, în condițiile legii.

4. Acordarea suportului metodologic și consultațiilor în domeniu, entităților economice municipale, la solicitare.

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 în finanțe, economie);

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

• Vechimea în muncă pe specialitate: 2 ani de experiență profesională în domeniu

• Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică și de specialitate;

• 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. Legea nr.139 din 15.06.2012 „Cu privire la ajutorul de stat”
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. Legea nr. 246/2017 „Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”;
14. Legea nr. 397/2003 „Privind finanțele publice locale”;
15. Legea nr.29/2018 “Privind delimitarea proprietății publice;
16. Legea nr.435/2006 „Privind descentralizarea administrativă”;
17. Legea nr.845/1992 „Cu privire la antreprenoriat și întreprinderi”;
18. HG nr.1053/2010 “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale”
19. HG nr.56/2018 Pentru aprobarea Regulamentului privind monitoringul financiar al autorităților publice la autogestiuune, al întreprinderilor de stat/ municipale și al societăților comerciale cu capital integral sau majoritar public;
20. 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 30 zile din ziua publicării anunțului.

12. Locul desfășurării concursului.

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**

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