

**ANUNŢ**  
*cu privire la prelungirea datei-limită de depunere  
a dosarelor la concurs pentru ocuparea funcţiei publice*

Direcţia generală locativ-comunală şi amenajare, în conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, anunţă prelungirea până la **18 decembrie 2023** a datei-limită de depunere a documentelor la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante:

**Specialist principal**  
**Serviciul achiziţiei publice**

**Scopul general al funcţiei:**

Îndeplinirea atribuţiilor de execuţie în domeniul achiziţiei publice.

**Sarcinile de bază şi atribuţiile de serviciu:**

- Participarea la desfăşurarea licitaţiilor publice în conformitate cu mijloacele financiare publice aprobate;
- Elaborarea contractelor de achiziţii publice în vederea achiziţionării bunurilor, serviciilor şi lucrărilor din contul mijloacelor publice şi ducerea evidenţei acestora;
- Elaborarea proiectelor de decizie a Consiliului municipal Chişinău şi de dispoziţie a Primarului General în domeniul său de competenţă;
- Elaborarea şi prezentarea instituţiilor abilitate în domeniul achiziţiei publice a dărilor de seamă privind desfăşurarea licitaţiilor publice;
- Participarea la activităţi în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru atât în cadrul Direcţiei generale, cât şi în conlucrare cu alte autorităţi.

**Condiţii de bază** (confor art. 27 din Legia nr. 158/2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”):

- a) *deţine cetăţenia Republicii Moldova;*
- b) *posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege; ;*
- c) *are capacitate deplină de exerciţiu;*
- d) *nu a împlinit vârsta de 63 de ani;*
- e) *este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sînt stabilite cerinţe speciale de sănătate;*
- f) *are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;*
- g) *în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;*
- h) *nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie;*
- i) *nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.*
- j) *nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.*

**Cerinte specifice**

Studii superioare (economice, administraţie publică) absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentul acesteia: 1an de experienţă profesională în domeniu, preferabil experienţă în serviciul public

**Cunoştinţe:**

Cunoaşterea legislaţiei din domeniul de activitate;

### **Competențe și abilități:**

Abilități de lucru în organizare, planificare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, comunicare eficientă.

### **Atitudini/comportamente:**

Flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendință către dezvoltare profesională.

### **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) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- e) cazierul judiciar;
- f) certificate medical;
- 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 documentele originale, pentru verificarea veridicității 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, certificatul medical și documentele ce atestă experiența profesională, sau după caz, prestarea voluntariatului, pot fi înlocuite cu declarația pe propria 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.*

### **Dosarul pentru concurs poate fi depus:**

- personal de către candidat la adresa: mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 33, Direcția general locative-comunală și amenajare, Secția management personal, telefon de contact (022) 24 33 71; mob.: 067223770
- expediat prin poștă la adresa DGLCA, mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 33, Secția management personal;
- expediat prin e-mail: [mariana.mamaliga@pmc.md](mailto:mariana.mamaliga@pmc.md), cu indicare la tema mesajului "Concurs pentru funcția de specialist principal, Serviciul achiziții publice.

### **BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
3. Legea nr. 131/2015 „cu privire la achiziții publice”
4. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 „privind Codul de conduită a funcționarului public”
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „privind administrația publică locală”
6. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
7. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 17/16 din 06.10.2020 „Cu privire la modificarea Regulamentului, Organigramei și Statului de personal ale Direcției generale locativ-comunale și amenajare a Consiliului municipal Chișinău”.