

COORDONAT:

Viceprimar al mun. Chișinău
Olga URSU



2024

APROBAT:

Șef al DGECT
Roman VITHUC



2024

ANUNȚ

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.
3. Denumirea funcțiilor publice vacante: Specialist principal (2 unități) și un specialist superior în **Secția monitoring al întreprinderilor municipale și evidența ajutoarelor de stat**
4. Scopul și sarcinile de bază a:

- specialist principal:

1. Asigurarea efectuării 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 pregătirii și prezentării rapoartelor privind activitatea Consiliilor de Administrație și Comisiilor de Cenzori ale întreprinderilor municipale și societăților pe acțiuni în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
4. 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.
5. Acordarea suportului metodologic și consultațiilor în domeniu, entităților economice municipale.

- specialist principal:

1. Asigurarea examinării și sistematizării materialelor privind ajutorul de stat acordat, solicitate de la entitățile beneficiare de ajutor de stat, subdiviziunile Consiliul municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău.
2. Asigurarea raportării măsurilor de sprijin ce au fost acordate din resursele unității administrativ – teritoriale, subdiviziunilor sub orice formă și completarea formularelor în sistemul informațional SIRASM, în baza datelor subiective prezentate de către entitățile beneficiare de ajutor de stat, subdiviziunile Consiliul municipal Chișinău și Primăriei municipiului Chișinău.
3. Monitorizarea și notificarea ajutoarelor de stat acordate ce depășesc suma de 2 mil lei, prin sistemul informațional, conlucrarea cu reprezentanții subdiviziunilor în vederea acumulării informațiilor necesare privind măsurile de sprijin acordate.
4. Analizarea solicitărilor recepționate de la Consiliul Concurenței și întreprinderea măsurilor necesare în vederea executării cerințelor înaintate și remedierii obiecțiilor prescrise.
5. Asigurarea evidenței ajutoarelor de stat acordate, inclusiv a ajutoarelor exceptate de la obligația de notificare.

- specialist superior:

1. Asigurarea recepționării informațiilor/rapoartelor privind acordarea subsidiilor/subvențiilor și altor plăți acordate din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
2. Asigurarea sistematizării informațiilor privind subsidiile/subvențiile acordate din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice în care Consiliul municipal Chișinău deține cotă-parte.
3. Asigurarea evidenței contractelor privind prestarea serviciilor de interes economic general încheiate între întreprinderilor municipale, societăților economice și Primăria municipiului Chișinău.
4. Asigurarea raportării măsurilor acordate prin subsidii/subvenții și alte plăți, din contul bugetului unității administrativ teritoriale întreprinderilor municipale și societăților economice .

5. Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba română;
- 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,
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii superioare în drept);
- g) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art.64 alin.(1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g¹) în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit. a) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;

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.

6. 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.

7. 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 „Cu privire la Codul de conduită a funcționarului public”;
4. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Cu privire la administrația publică locală”;
5. Legea nr. 116 din 19.07.2018 Codul administrativ al Republicii Moldova;
6. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Cu privire la Statutul municipiului Chișinău”;
7. Legea nr.16-XVI din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”;
8. Legea nr.100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”;
9. Lege nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
10. Legea nr.133/2016 „ Privind declararea averii și a intereselor personale”;
11. Legea nr.148/2023 ”Privind accesul la informațiile de interes public”;
12. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
13. Legea nr. 139 din 15.06.2012 “Cu privire la ajutorul de stat”;
14. Legea nr. 246/2017 “Cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală”;
15. Legea nr. 1134 /1997 “Cu privire la societățile pe acțiuni”;
16. Legea nr. 29/2018 “Cu privire la delimitarea proprietății publice”;
17. Legea nr. 220/2007 Privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali;
18. Legea nr. 287/2017 Privind contabilitatea și raportarea financiară;
19. Legea nr. 435/2006 „ Cu privire la descentralizarea administrativă”;
20. Legea nr. 397/2003 „Cu privire la finanțele publice locale”;

21. Legea nr.121 /2007 privind administrarea și deetatizarea proprietății publice;
22. Legea 845 /1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi;
23. Legea nr. 235/2006 cu privire la principiile de bază de reglementarea activității de întreprinzător;
24. Legea nr 113/2007 Contabilității;
25. HG 743/2002 cu privire la salarizare angajaților din unitățile cu autonomie financiară;
26. HG nr.568/2008 “Cu privire la organizarea evidenței proprietății publice, circulația acesteia și exercitarea funcțiilor de către persoanele împuternicite să reprezinte interesele statului/unităților administrativ-teritoriale;
27. HG nr.1053/2010 “Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la reprezentarea statului în societățile comerciale;
28. Ordin MF nr.118/2013 Standardului național de contabilitate.
29. Ordinul Min Economiei nr.143 din 02.08.2013 cu privire la aprobarea matricei preliminară de repartiție a riscurilor de proiect.
30. Decizia CMC nr.13/7 din 04 august 2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale economie, comerț și turism a CMC, organigramei și schemei de salarizare”, cu modificările ulterioare.

8. 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;

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

10. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, toate actele se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte documentele originale pentru a fi verificată veridicitatea lor.

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

12. 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.

13. 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. 6 telefon de contact 0(22) 22-02-48, 0(22) 22-23-27 program: luni-vineri, ora 8:00-17:00, pauză de masă de la ora 12:00-13:00, Direcția management instituțional și 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