



APROB:

Sef al DGLCA

Ion BURDIUMOV

2024

ANUNȚ

cu privire la prelungirea datei-limită de depunere a dosarelor la concurs pentru ocuparea funcției publice

Direcția generală locativ-comunală și amenajare 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, „privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, anunță prelungirea, până la data de **30 decembrie 2024**, a datei-limită de depunere a documentelor la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante:

Specialist principal

Secția administrarea fondului public de locuințe

Scopul general al funcției:

Îndeplinirea atribuțiilor de execuție în domeniul administrării fondului locativ, proprietate municipală.

Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:

- Elaborarea proiectelor de decizie a Consiliului municipal Chișinău și de dispoziție a Primarului general privind administrarea fondului public de locuințe;
- Examinarea la fața locului a problemelor ce țin de administrarea fondului public de locuințe;
- Elaborarea actelor de primire-predare, evidență, excludere din evidență a locuințelor proprietate privată;
- Examinarea contravențiilor ce țin de domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală în calitate de agent constatator;
- Participarea la activități în cadrul comisiilor, grupurilor de lucru atât în cadrul Direcției generale, cât și în colaborare cu alte autorități.

Condiții de bază (confor art. 27 din Legia nr. 158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”):

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, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;

f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;

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 înscrisuri 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 săvîrșite 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.

Cerinte specifice

Studii: Superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul – administrație publică, juridice; 1 an de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

Cunoașterea legislației în domeniul de activitate;

Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente domeniului de activitate;

Cunoștințe de operare a programelor la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

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.

Dosarul de concurs va conține următoarele:

- a) formularul de participare (se anexează la prezentul anunț);
- 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) certificat medical;
- g) documente 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, documente în original de vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului (candidatul se prezintă cu 30 min. înainte de ora anunțată), 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.

Persoanele interesate urmează să depună dosarul prin:

e-mail (mariana.mamaliga@pmc.md, cu indicare la tema mesajului "Concurs pentru funcția de specialist principal, Secția administrarea fondului public de locuințe");

prin poștă/ personal la sediul DGLCA – mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 33

Contacte: Secția management personal, tel.: (022) 24 33 71; 067223770

e-mail mariana.mamaliga@pmc.md

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. 75 din 30.04.2015 „cu privire la locuințe”
4. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 „privind Codul de conduită a funcționarului public”
5. Legea nr. 136 din 17.03.2016 „privind statutul municipiului Chișinău”
6. Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017
7. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „privind administrația publică locală”
8. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
9. Codul contravențional al Republicii Moldova nr. 218/2008 (art. 180, art. 417).
10. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 17/16 din 06.10.2020.