

A N U N Ţ

Pretura sectorului Buiucani anunță despre desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist superior în secția locativ – comunală (responsabil de salubritate)

Scopul general al funcției: Organizarea și verificarea efectuării lucrărilor de salubritate și amenajare în sector.

Sarcinile de bază:

- Coordonează și supraveghează activitatea fondului locativ și agenților economici referitor la salubritatea și amenajarea teritoriilor adiacente.
- Organizează și supraveghează respectarea regimului sanitar.
- Pregătește note informative privind asigurarea regimului sanitaro-ecologic.

Condițiile de participare la concurs:

1. Condițiile de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- e) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 3 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

2. Cerințele specifice:

- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul administrației publice;
- 6 luni de experiență profesională în domeniu;
- cunoașterea legislației în vigoare privind administrația publică locală;
- cunoașterea legislației în domeniul fondului locativ;
- cunoașterea legislației în domeniul lucrărilor de secretariat;
- cunoștințe de operare la computer (Microsoft Office).

Lista documentelor ce urmează a fi prezentate:

Formularul de participare (se anexează);

Copia buletinului de identitate;

Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

Copia carnetului de muncă;

Certificatul medical (după caz);

Cazier juridic.

Notă:

- Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.
- Cazierul juridic poate fi înlocuit cu declarația de proprie 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.

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. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
4. Legea nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
6. Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare;
7. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 191 din 19.02.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la modul de prestare și achitare a serviciilor locative, comunale și necomunale pentru fondul locative, contorizarea apartamentelor și condițiile deconectării, reconectare acestora la sistem ele de încălzire și alimentare cu apă.
8. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 115 din 28.02.1996 cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale.
9. Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău;

Data limită de depunere a documentelor: 24.08.2017

Modalitatea de depunere a documentelor: candidații pot depune dosarul de concurs personal, la sediul Preturii sectorului Buiucani, la adresa: str. M. Viteazul , 2 biroul 410 , et. 4, telefon de contact: (022) 29.50.67, responsabil - Ana Dimitraș , specialist principal resurse umane.

**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	serv. –	E-mail	
	domic. –	Adresa poștală	
	mobil –		

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, facultatea	localizarea,	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 (începând 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