

Prețura sectorului Centru

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției vacante de 1 specialist superior și 1 specialist principal, Secția locativ-comunală, în cadrul Prețurii sectorului Centru (mun. Chișinău, str. Bulgară, 43).

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, Prețura sectorului Centru anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de 1 specialist principal și 1 specialist superior în Secția locativ-comunală din cadrul Prețurii sectorului Centru.

Scopul general al funcției:

Specialist superior - Monitorizează activitatea ÎMGFL, Fond departamental, cămine și prestatorilor de servicii privind administrarea și exploatarea fondului locative.

Specialist principal - Exercițarea funcției în conformitate cu legislația în vigoare în domeniul salubrității, amenajării teritoriului și gestionării deșeurilor.

Sarcinile de bază:

Specialist superior:

- Coordonează activitatea ÎMGFL, Fond departamental, cămine în administrarea și exploatarea fondului locative
- Monitorizează activitatea prestatorilor de servicii privind prestarea calitativă a serviciilor
- Este responsabil de organizarea și desfășurarea ședințelor Comisiei privind acordarea ajutorului social la achitarea serviciilor comunale și pentru consumul de gaze naturale, lemne și cărbune.

Specialist principal:

- Monitorizarea procesului de salubritate și gestionare a deșeurilor în municipiul Chișinău;
- Constatarea contravențiilor și întocmirea proceselor verbale privind încălcarea regulilor de gestionare a deșeurilor și de menținere a curățeniei;

- Implementarea proiectelor în domeniul gestionării deșeurilor și amenajării teritoriului.

Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția vacantă respectivă;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- h) 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.

Cerințe specifice:

Studii: superioare

Cunoaștințe:

- Cultură generală
- legislației în vigoare în domeniul
- de operare a programelor la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);

Aptitudini: responsabilitate, spirit de inițiativă, spirit de echipă, punctualitate, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite, tendință către dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) *formular 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) *copia carnetului de muncă;*
- e) *cazier judiciar;*
- f) *documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

Notă:

- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea 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 poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul - **14.06.2018 – 03.07.2018, inclusiv.**

Depunerea documentelor de participare la concurs: sediul Preturii sectorului Centru (mun. Chișinău, str. Bulgară 43). Bir.5.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor – **Oxana Popovici**, specialist principal, Serviciul resurse umane, bir.5.

Telefon de contact 022-27-53-70.

E-mail – resurseumane@chisinaucentru.md

BIBLIOGRAFIE CONCURSULUI:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Codul muncii al RM
4. Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”
5. Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”
6. Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”
7. Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea și combaterea corupției”
8. Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”
9. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”
10. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 Privind Codul de conduită al funcționarului public;
11. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
12. Legea nr.1402 din 24.10.2002 ”Cu privire la serviciile publice de gospodărie comunală”.
13. Legea nr. 209 din 29.07.2016 ”Privind deșeurile”;
14. Codul contravențional al Republicii Moldova.