**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea**

**funcţiei publice vacante în cadrul Preturii sectorului Ciocana**

**Specialist superior, Serviciul arhitectură şi construcţii**

**Domeniul de activitate:**

Administraţie publică

**Funcţia publică vacantă:**

AUTORITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE: Funcţii publice de execuţie

**Denumire funcţie publică vacantă/Subdiviziune:**

Specialist superior, Serviciul arhitectură şi construcţii

**Data-limită de depunere a documentelor:**

22.04.2019

**Unități disponibile:**

1

**Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice vacante, conform fişei postului:**

**Scopul general al funcţiei:** Efectuarea controlului și evidența obiectivelor în faza de construire în sector, inclusiv a celor finalizate, a celor neautorizate

**Sarcinile de bază:**

* Ţinerea evidenţei obiectivelor în fază de construcţie şi finalizate în baza autorizaţiilor de construcţie şi a proceselor-verbale;
* Depistarea construcţiilor neautorizate din sector şi sesizarea organele competente;
* Întocmirea schemelor de amenajare şi salubrizare a teritoriilor întărite pentru persoanele fizice şi juridice și ține evidenţa schemelor de amplasare a gheretelor şi unităţilor de comerţ ambulant;
* Examinarea petiţiilor, adresărilor persoanelor fizice şi juridice.

**Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor:**

Evdochia CIUBAȘENCO

**Telefon:**

022331937

**Email:**

[contabilitatea@pretura.ciocana.md](mailto:contabilitatea@pretura.ciocana.md)

info@pretura.ciocana.md

**Web site:**

www.pretura.ciocana.md

**Adresă:**

Chişinău, CHIŞINĂU

**Adress:**

bd. Mircea cel Bătrân, 4/3

**Tip de angajare:**

Pe perioada nedeterminată

**Condiţiile de participare la concurs:**

**Condiţii de bază :**

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

b) posedă limba moldovenească 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;

f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

h) 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;

i) nu are interdicția de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerinţe specifice pentru participare la concurs:**

- studii superioare în domeniul arhitecturii, construcțiilor și urbanismului

- cunoaşterea legislaţiei în vigoare privind administraţia publică locală;

- cunoştinţe de operare la computer (Microsoft Office);

- 6 luni experienţă profesională în domeniu.

**Lista documentelor ce urmează a fi prezentate:**

Formularul de participare (se anexează)

Copia buletinului de identitate

Copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare

Copia carnetului de muncă

Certificatul medical

Cazier judiciar

***Notă:***

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

*În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia 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 sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituţia Republicii Moldova
2. Codul contravenţional
3. Codul administrativ
4. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public
5. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public
6. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală
7. Legea nr.163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții
8. Legea nr. 721 din 02.02.1996 privind calitatea în construcții
9. Regulamentul provizoriu privind procedura de demolare a construcțiilor executate ilegal pe terenul ce aparțin domeniului public/privat al municipiului Chișinău, apribat prin decizia Consiliului municipal Chișinău, 10/10 din 04.12.2014.
10. Decizia Consiliului municipiului Chișinău nr. 22/65 din 05.05.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a preturilor de sector”.

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

Prin poștă, email sau personal.

**Formular**

**de participare la concursul pentru ocuparea**

**funcţiei publice vacante**

Autoritatea publică\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia publică solicitată\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Date generale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nume |  | Prenume |  | |
| Data naşterii |  | Domiciliu |  | |
| Cetăţenia  (inclusiv a altor state) |  | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| Telefon | serviciu –  domiciliu –  mobil – | E-mail | |  |
| Adresa poştală | |  |

**II. Educaţie**

**Studii de bază:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Perioada | Instituţia, localizarea, facultatea | Specialitatea obţinută.  Diplomă /certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Studii postuniversitare /universitare (ciclul II):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Perioada | Instituţia, adresa, facultatea | Specialitatea, titlul obţinut.  Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Cursuri de perfecţionare/ specializare în ultimii 4 ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Perioada | Instituţia, adresa | Denumirea cursului | Diplomă /certificat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titluri ştiinţifice |  |
|  |
|  |
| Lucrări ştiinţifice, brevete  de invenţie, publicaţii |  |
|  |
|  |

**III. Experienţa în muncă**

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea în serviciul public |  |
| Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate |  |

**Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începând cu cea recentă)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

**IV. Calităţi profesionale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**V. Calităţi personale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VI. Nivel de cunoaştere a limbilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaştere | | |
|  | cunoştinţe de bază | bine | foarte bine |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**VII. Abilităţi de operare pe calculator**

|  |  |
| --- | --- |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**VIII. Relaţii de rudenie**

|  |  |
| --- | --- |
| Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului |  |
|  |
|  |
|  |

**IX. Recomandări**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Nume, prenume | Organizaţia, postul deţinut | Tel.,e-mail |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

**Declar pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorităţii de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate**

**Data completării Semnătura**