



A P R O B :  
Șef interimar al Direcției generale  
transport public și căi de comunicație  
Octavian Lungu  
„15” „aprilie” 2019

## **A N U N Ț Nr. 1**

**Direcției generale transport public și căi de comunicație**  
(MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18)

### **anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în cadrul Direcției economico-financiare din cadrul Direcției generale transport public și căi de comunicație**

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.06.2009, Direcția generala transport public și cai de comunicație anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist principal în Direcția economico-financiară.

#### **Scopul general al funcției:**

**Asigurarea activității eficiente în domeniul economic în măsura atribuită în vederea realizării optime a obiectivelor economice, în comun cu șeful direcției economico financiare.**

#### **Sarcinile de baza:**

- Supravegherea și coordonarea proceselor de planificare, pronosticare și analiză a cheltuielilor pe termen scurt și mediu necesare pentru întreținerea personalului Direcției și întreprinderilor subordonare; Coordonarea procesului de elaborare a bugetului pentru întreținerea personalului Direcției generale transport public și căi de comunicație
- Coordonarea în comun cu șeful Direcției a implementării documentelor, instrucțiunilor și dispozițiilor în ceea ce privește activitatea DGTP și CC, a subdiviziunilor, întreprinderilor subordonate Direcției generale, conduce Direcția în lipsa șefului Direcției economico financiare
- Executarea gestionării mijloacelor financiare în limita cadrului legal și a procedurii de achiziții publice, examinarea scrisorilor, petițiilor ce țin de competența direcției economico financiară, propune măsuri în vederea soluționării lor.
- Reprezintă interesele autorității în organele administrației publice, trezorerie, inspectoratul fiscal, CNAS, CNAM și alte organe de stat;

- Implementarea și promovarea strategiilor și a politicii de contabilitate, elaborarea și aplicarea metodelor de evaluare pentru coeficienții economico-financiari.

### **Condițiile de participare la concurs:**

#### **Condiții de bază:**

- > deține cetățenia Republicii Moldova;
- > posedă limba de stat scris / vorbit;
- > are capacitate deplină de exercițiu;
- > nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă (de 63 de ani);
- > este apta, din punct de vedere al stării sanatafii, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- > are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- > în ultimii 3 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158 din 04.07.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- > nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- > 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 aceasta interdicție;
- > 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.

#### **Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul economic.

**Experiența profesională:** cel puțin doi ani de experiență profesională în domeniu.

#### **Cunoștințe:**

- > Economice, de marketing. cunoașterea Legilor, Hotărârilor RM, deciziilor Consiliului municipal Chișinău alte acte normative.
- > Cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice

> Cunoașterea practicii pozitive în domeniul managementului, economiei, administrării publice.

> Cunoașterea computerului.

### **Abilitați:**

abilitați bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, respectarea normelor de etică și conduita profesională, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou.

### **Atitudini/comportamente:**

flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomatie, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

### **Condițiile de muncă :**

> regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;

> program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 - 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;

> activitate preponderent de birou, deplasări de serviciu în raza municipiului Chișinău, cât și peste hotarele Republicii Moldova.

**Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.**

### **Lista documentelor necesare 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;

> cazierul judiciar.

### **Notă:**

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, 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 documentului 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 pentru participare la concurs.**

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 07 mai 2019, inclusiv, ora 17-00.

### **Locul desfășurării concursului.**

Depunerea dosarului cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul Direcției generale transport public și cai de comunicație, pe adresa: MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Telefon de contact - 022 204-664.

E-mail - [dirtrans@pmc.md](mailto:dirtrans@pmc.md);

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea dosarelor cu documentele de participare la concurs - dna Grigoreț Valeria, cancelaria.