

**COORDONAT:**  
Viceprimar al municipiului Chișinău  
Victor CHIRONDA

(semnătura)

„08” septembrie 2020

**APROBAT:**  
Şef interimar al Direcţiei  
generale transport  
public şi căi de comunicaţie

Lilian COPACI

(semnătura)

„07” septembrie 2020

## ANUNȚ

### **Direcția generală transport public și căi de comunicație**

(MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18)

**anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior al Direcției lucrări edilitare 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. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, Direcția generală transport public și căi de comunicație anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist superior al Direcției lucrări edilitare.

#### **Scopul general al funcției:**

Asigurarea controlului activității antreprenorilor la reparația curentă și întreținerea: cailor de comunicație, mijloacelor de reglare a circulației rutiere, iluminării publice. Examinarea sesizărilor parvenite de la populație și participarea la elaborarea programului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.

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

Participarea la implementarea strategiei de dezvoltare a procesului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.

Participarea la elaborarea și aplicarea metodelor de evaluate privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.

Participarea la elaborarea și implementarea programului privind reparația și întreținerea infrastructurii rutiere.

Participarea la elaborarea registrului lunar cu lucrările și cheltuielile la reparația și întreținerea străzilor locale în municipiul Chișinău.

Examinarea sesizărilor parvenite de la populație, agenți economici, instituții municipale și alți solicitanți, înaintarea propunerilor de soluționare a problemelor abordate conform legislației, regulamentelor și indicațiilor conducerii Primăriei municipiului Chișinău.

Colaborarea în domeniul de activitate cu serviciile municipale și cu organizațiile ierarhic superioare.

#### **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 /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 această 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 complete absolvite cu diplomă de licență în domeniul: construcții, căi ferate, drumuri și poduri.

**Experiență profesională:** cel puțin trei ani de experiență profesională în domeniul de construcție și reparație a căilor de comunicație.

**Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul funcției publice vacante;
- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciului public;
- cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice;
- cunoștințe în domeniul de construcție, iluminat public, economice;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat, limbii ruse și a limbii engleze, în limita cerințelor funcției deținute;
- cunoștințe de operare a programelor la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

**Abilitați:**

Abilitați de lucru cu informația, organizare, planificare, luare a deciziilor, elaborarea documentelor, instruire, motivare, mobilizarea de sine și a echipei.

**Atitudini/comportamente:**

flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, 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/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- > certificatul medical;
- > certificatul de cazier 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.

- Certificatul medical și certificatul de cazier 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.

#### **Bibliografia concursului:**

##### **Acte normative în domeniul serviciului public:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr. 436/2006 „Privind administrația publică locală”;
- Legea nr.158/2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- Legea nr. 25/2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- Legea nr. 82/2017 „Integrității”;
- Legea nr. 325/2013 „Privind testarea integrității profesionale”;
- Legea nr. 133 /2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
- Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;
- Legea drumurilor nr.509/1995;
- Legea nr.131/2015 privind achizițiile publice;
- Standardele tehnice naționale de construcție a Republicii Moldova;
- Regulamentul de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.285/1996;
- Hotărârea Guvernului nr.208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind inițierea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor.

#### **Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.**

Termenul limita de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de **01 octombrie 2020**, 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 căi 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 Ana Negruța, șef Secția resurse umane, bir. 201.