

**COORDONAT:**

Viceprimar al municipiului Chișinău

Ilie CEBAN

„02”

2021

**ABROB:**

Șef interimar al Direcției generale  
transport public și căi de comunicație

Vitalie MIHALACHE

„30”

2021

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

### **ANUNȚ**

## **Cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior Secția transport public privat**

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, Secția transport public privat**.

### **Scopul general al funcției:**

Asigură activitatea Secției transport public privat cât și controlul activității întreprinderilor municipale de transport public și a operatorilor privați antrenați în domeniul prestării serviciilor auto de călători în raza municipiului Chișinău.

### **Sarcinile de baza:**

1. Elaborarea recomandărilor și propunerilor de îmbunătățire în vederea eficientizării activității transportului public, inclusiv examinarea și pregătirea propunerilor privind schema complexă de dezvoltare a tuturor tipurilor de transport.
2. Coordonarea activității unor agenți economici, care prestează servicii de transport auto călători, conform ordinului aprobat pe Direcția generală.
3. Participarea la controale la linie și monitorizarea activității întreprinderilor de transport pe care le curează. Controlul executării de către administratori a condițiilor contractuale și înaintarea reclamațiilor către aceștia, în cazul depistării nerespectării condițiilor stipulate. Examinarea demersurilor și petițiilor parvenite pe problema activității transportului public în conformitate cu termenii stabiliți și legislația în vigoare.
4. Efectuarea studiilor fluxurilor de călători, în comun cu întreprinderile de transport, alte instituții interesate și ținându-se cont de propunerile populației.
5. Elaborarea proiectelor de decizii, dispoziții, regulamente și alte acte normative ce țin de activitatea transportului public în mun. Chișinău și înaintarea acestora spre aprobare Consiliului municipal Chișinău.

### **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 de 63 de ani;
- > este apta, din punct de vedere al stării sănătății, 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 5 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 privata 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 tehnice de specialitate, în domeniul transportului auto.

**Experiența profesională:** Experiență de cel puțin 1 an în domeniul transportului de călători, preferabil experiență în serviciul public.

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea actelor normative din domeniu;
- Cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- Cunoașterea limbii de stat, unei limbi de circulație internațională la nivel, cel puțin, intermediar (citit, scris, vorbit);
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, navigare Internet.

**Abilitați:**

Abilitați de lucru cu informația, planificare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:**

Respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, rezistență la efort și stres profesional, tendință spre 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;
- > copia carnetului de muncă/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- > copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- > 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.

**Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Cod nr.116/2018 „Codul administrativ al 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 cu privire la transporturi nr. 1194/1997
- Codul transporturilor rutiere nr.150/2014
- Hotărîrea Guvernului nr. 115/1996 „Pentru aprobarea instrucțiunilor cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice locale ale Republicii Moldova”.

**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 **22 iulie 2021**, 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;

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea dosarelor cu documentele de participare la concurs - Ana Negruța, șef Secția resurse umane, bir. 201.