



**APROBAT:
SEF al DGECT**

ROMAN VITIUC

ANUNȚ

privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău

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, Direcția generală economie, comerț și turism anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante prin concurs.

Informație privind condițiile de desfășurare a concursului:

1. Denumirea autorității publice: Direcția generală economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău.
2. Sediul: str.Columna, 106.

Denumirea funcțiilor publice vacante: specialist principal în **Secția dezvoltare turism.**

Scopul și sarcinile de bază a specialistului principal:

- 1.Elaborarea propunerilor privind dezvoltarea turismului în municipiul Chișinău.
- 2.Asigurarea analizei investițiilor și veniturilor rezultate din activitățile prestatorilor de servicii turistice.
- 3.Asigurarea identificării barierelor în activitățile de turism și formularea recomandărilor de soluționare a acestora, asigurarea sprijinirii și asistării agenților economici în atragerea investițiilor și în încheierea contractelor cu investitorii.
- 4.Asigurarea participării la crearea și asigurarea funcționării Centrelor de Informare Turistică.
- 5.Asigurarea promovării acțiunilor de dezvoltare a turismului în municipiul Chișinău prin urmărirea activității turistice, în așa fel încât operatorii economici cu activitate în domeniul turismului să aibă acces la resursele turistice, cu respectarea normelor de punere în valoare și protecție a acestora.
- 6.Asigurarea implementării programelor naționale și participarea la implementarea strategiilor naționale de dezvoltare a turismului, promovarea imaginii țării ca destinație turistică.

3. Condițiile de participare la concurs:
- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
 - b) posedă limba de stat;
 - c) are capacitate deplină de exercițiu;
 - d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
 - e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
 - f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii superioare, economie, administrație publică locală);
 - g) 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-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
 - h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
 - i) 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;
 - j) 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.

4. Vechimea în muncă:

- Vechimea în muncă în serviciul public: 1 an;
- Vechimea în muncă pe specialitate: 1 an de experiență profesională în domeniu;

5.Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;

6.Cunoașterea computerului.

7.Cunoașterea limbii engleze (nivelul B1)

8.Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;

9.Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

6. BIBLIOGRAFIE

1. Constituția R. Moldova
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.
3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”.
4. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
5. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
6. L E G E nr. 352-XVI din 24.11.2006 „Cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova”;
7. Legea nr.100 din 22.12.2017 “Cu privire la actele normative”.
8. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale" ;
9. Legea nr.133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
10. Legea nr.982/2000 „Privind accesul la informație”;
11. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;

7. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare, (anexa nr.1) ;
- 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) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar;

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

9. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, toate actele se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte documentele originale pentru a fi verificată veridicitatea lor.

10. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere.

11. Termenul de depunere a documentelor.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 30 zile din ziua publicării anunțului.

12. Locul desfășurării concursului.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală economie, comerț și turism **(str. Columna 106, bir. 20 telefon de contact 0(22) 22-02-48, program: luni-vineri, ora 8:00-17:00, pauză de masă de la ora 12:00-13:00, Secția management instituțional și de personal, smip.dgect@cmc.md**

FORMULAR
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice

Autoritatea publică _____
Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

| | | | |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|
| Nume | | Prenume | |
| Data nașterii | | Domiciliu | |
| Cetățenia (inclusiv a altor state) | | | |
| | | | |
| Telefon | serviciu: domiciliu: mobil: | E-mail Codul și adresa poștală | |

II. Educație

Studii superioare, de licență sau echivalente (ciclul I):

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, localizarea, facultatea | Specialitatea obținută. Diplomă/certificat |
|----------|----------|-------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Studii superioare de masterat și/sau doctorat (ciclul II, ciclul III):

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, localizarea, facultatea | Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat |
|----------|----------|-------------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cursuri de perfecționare/specializare relevante:

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, localizarea | Denumirea cursului | Diplomă/certificat |
|----------|----------|-------------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|---|--|
| Titluri științifice | |
| | |
| Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc. | |
| | |
| Apartenența la organizații/asociații profesionale, | |

| | |
|---|--|
| participarea în grupuri naționale de lucru etc. | |
| | |
| | |

III. Experiența de muncă

| | |
|---|--|
| Vechimea în serviciul public | |
| Vechimea în domeniul funcției publice vacante | |

Experiența de muncă în domeniul funcției publice vacante (începând cu cea recentă)*

| Perioada | Organizația, localizarea. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

* La necesitate, se adaugă secțiuni suplimentare

IV. Competențe (autoevaluare)

| Abilități manageriale (se completează pentru funcția publică de conducere de nivel superior și de conducere) | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|--|---------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| Planificarea activității | | |
| Organizarea și coordonarea | | |
| Monitorizarea, evaluarea și raportarea | | |
| Luarea deciziilor | | |
| Soluționarea problemelor | | |
| Managementul resurselor umane | | |
| Managementul schimbărilor | | |
| Altele (specificați) | | |

| Abilități profesionale generice | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|---------------------------------|---------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| Comunicarea interpersonală | | |
| Soluționarea de conflicte | | |
| Lucrul în echipă | | |
| Managementul timpului | | |
| Altele (specificați) | | |

| Atitudini/comportamente | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|-------------------------|---------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| Integritate | | |

| | | |
|--|--|--|
| Orientare spre respectarea drepturilor și libertăților fundamentale ale omului | | |
| Orientare spre rezultat și calitate | | |
| Spirit de inițiativă | | |
| Flexibilitate | | |
| Orientare spre dezvoltare profesională continuă | | |
| Rezistență la stres | | |
| Altele (specificați) | | |
| | | |

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaștere (conform Cadrului European Comun de Referință pentru cunoașterea unei limbi) | | | | | |
|------------------|---|----|----|----|----|----|
| | A1 | A2 | B1 | B2 | C1 | C2 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

VI. Competențe digitale

| Programe/Aplicații | Nivel de utilizare | | |
|----------------------|--------------------|-------------|---------|
| | începător | intermediar | avansat |
| MS Word | | | |
| PowerPoint | | | |
| Excel | | | |
| Internet | | | |
| Altele (specificați) | | | |
| | | | |

VII. Relații de rudenie

| | |
|---|--|
| Relații de rudenie cu funcționarii autorității publice organizatoare a concursului și/sau autorității în care s-a anunțat funcția publică vacantă | |
| | |
| | |
| | |

VIII. Recomandări

| Nr. | Nume, prenume | Organizația, postul deținut | Telefon, e-mail |
|-----|---------------|-----------------------------|-----------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

data completării formularului

semnătura