



**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 (două unități) și specialist superior (două unități) în **Secția analiză și dezvoltarea durabilă**

Scopul și sarcinile de bază pentru:

**- specialist principal**

1. Asigurarea colectării și centralizării ideilor și propunerilor de proiecte de la direcțiile de specialitate ale administrației publice locale a municipiului Chișinău, instituțiile, întreprinderile municipale și societățile comerciale cu cotă de participare a Consiliului municipal Chișinău în capitalul social, în vederea inițierii și promovării de proiecte cu finanțare externă (rambursabilă și nerambursabilă).
2. Asigurarea acordării asistenței potențialilor beneficiari ai proiectelor cu finanțare externă (direcțiilor de specialitate ale administrației publice locale a municipiului Chișinău, instituțiile, întreprinderilor municipale și societățile comerciale cu cotă de participare a Consiliului municipal Chișinău în capitalul social) în realizarea demersurilor pentru promovarea și aprobarea proiectelor municipiului Chișinău.
3. Asigurarea conlucrării cu organele publice centrale, societatea civilă, experții străini și locali în vederea dezvoltării economice sustenabile a municipiului și în vederea implementării reformelor în cadrul administrației publice locale, coordonării procesului de consultare publică în luarea de decizii.
4. Asigurarea atragerii și implementării proiectelor și programelor finanțate cu suportul partenerilor de dezvoltare, orientate spre promovarea exporturilor.

**- specialist principal**

1. Asigurarea înaintării propunerilor pentru determinarea politicii municipiului în crearea unui sistem eficient de taxe locale, analiza cadrului legal autohton cu pregătirea și înaintarea propunerilor privind modificarea legislației în vigoare vizând sistemul taxelor locale.
2. Asigurarea elaborării proiectelor de decizii privind punerea în aplicare a taxelor locale în conformitate cu prevederile Codului Fiscal.
3. Asigurarea acumulării informațiilor în scopul prognozării surselor de venit în bugetul local la capitolul taxe locale și pregătirea prognozelor de încasare a taxelor locale în bugetul municipal cu prezentarea informațiilor operative privind încasarea acestora.
4. Analizarea setului de documente înaintat pentru pregătirea informațiilor privind stabilirea, modificarea, calcularea tarifelor la serviciile prestate și verificarea calculelor prezentate de către întreprinderile municipale în vederea calculării tarifelor la serviciile prestate, cu înaintarea propunerilor privind determinarea politicii de formare a prețurilor în limita competenței organelor publice locale și avizarea proiectelor de decizi.
5. Asigurarea examinării setului de materiale și elaborarea proiectelor de decizii privind acordarea permisiunii pentru utilizarea simbolicii locale în marca de produs și/sau denumirii întreprinderii.
6. Asigurarea examinării și pregătirii avizelor la proiectele tarifelor și prețurilor pentru serviciile comunale și alte servicii prestate de către întreprinderile municipale.

**- specialist superior**

1. Asigurarea promovării imaginii municipiului Chișinău pentru a atrage investițiile străine, prin campanii de publicitate și comunicare.
2. Asigurarea contractării și implementării proiectelor investiționale și sociale, implementării noilor instrumente de atragere a investițiilor și noilor instrumente financiare.
3. Asigurarea evidenței Registrului municipal al proiectelor investiționale.
4. Asigurarea susținerii întreprinderilor în identificarea de parteneri străini și acordarea suportului în selectarea partenerilor.
5. Asigurarea pregătirii și sistematizării informațiilor pentru actualizarea paginii web oficiale de promovare a municipiului Chișinău ca destinație pentru investiții.
6. Asigurarea furnizării materialelor informative cuprinzătoare și actualizate pentru investitori, despre climatul investițional, sectoare și alte subiecte de interes.

**- specialist superior:**

1. Asigurarea promovării și realizării sarcinilor politicii agrare în municipiul Chișinău.
2. Elaborarea proiectelor de decizii ale Consiliului municipal Chișinău cu privire la casarea și defrișarea suprafețelor de plantații multianuale cu roadă redusă, din sectorul agroalimentar.
3. Asigurarea examinării adresărilor și petițiilor parvenite în termenii prevăzuți de legislație.

4. Asigurarea elaborării sintezelor și prognozelor lunare, trimestriale și anuale privind dezvoltarea sectorului agroalimentar, analiza situației economice și a rentabilității complexului agroalimentar.

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 pentru specialist principal; 6 luni pentru specialist superior;
- Vechimea în muncă pe specialitate: 1 an experiență profesională în domeniu pentru specialist principal; 6 luni de experiență profesională în domeniu pentru specialist superior;
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;
- Cunoașterea computerului.
- Cunoașterea limbii engleze (pentru șef secție nivelul B2)
- Abilități: Competență, comunicare, lucru independent și în echipă;
- 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.16-XVI din 15. 02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”.
5. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”.
6. Codul administrativ al R. Moldova nr.116 din 19.07.2018.
7. L E G E nr. 352-XVI din 24.11.2006 „Cu privire la organizarea și desfășurarea activității turistice în Republica Moldova”;
8. Legea nr.100 din 22.12.2017 “Cu privire la actele normative”.
9. Legea nr. 325/2013 „Privind evaluarea integrității instituționale” ;

10. Legea nr. 133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
11. Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;
12. Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
13. Legea RM nr. 179/2008 „Cu privire la parteneriatul public privat”
14. H O T Ă R Î R E cu privire la aprobarea Strategiei Investiționale a Republicii Moldova nr. 234 din 27.02.2002.
15. HG 455 din 21.06.2017 Cu privire la modul de repartizare a mijloacelor Fondului Național de Dezvoltare a Agriculturii și Mediului Rural.
16. HG 705/1995 Privind modul de înregistrare la venituri, punere pe rod, casare și defrișare a plantațiilor perene
17. Legea 845 din 03.01.1992 Legea cu privire la antreprenorial și întreprinderi
18. HG nr. 1076 din 16.11.2010 Cu privire la clasificarea situațiilor excepționale și la modul de acumulare și prezentare a informațiilor în domeniul protecției populației și teritoriului în caz de situații excepționale
19. Legea nr. 312 din 20.12.2013 Privind grupurile de producători agricoli și asociațiile acestora.
20. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 13/7 din 04 august 2020 ”Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției generale economie, comerț și turism a Consiliului municipal Chișinău, organigramei și schemei de salarizare”

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

ATROBAT  
PILIPINOS  
AYUDANTE



ARTICULO

El presente es un documento que contiene información confidencial y su divulgación a terceros puede causar daño a la seguridad nacional y a la estabilidad económica del país. Toda persona que obtenga acceso a esta información debe mantenerla en secreto y no divulgarla a nadie más sin el consentimiento expreso de la autoridad competente.

Este documento es propiedad de la PNP y está sujeto a las leyes y regulaciones que rigen la información clasificada. Cualquier violación de estas disposiciones será tratada como un delito grave.

Se prohíbe expresamente la reproducción, distribución o uso no autorizado de este documento. Quien infrinja estas disposiciones será responsable de las consecuencias legales que de ello resulten.

Este documento fue clasificado como confidencial por el personal autorizado de la PNP. Si usted cree que ha obtenido acceso a este documento de manera no autorizada, debe reportarlo inmediatamente a la oficina de seguridad de la PNP.

La información contenida en este documento es de carácter confidencial y está sujeta a las leyes y regulaciones que rigen la información clasificada. Toda persona que obtenga acceso a esta información debe mantenerla en secreto y no divulgarla a nadie más sin el consentimiento expreso de la autoridad competente.

Este documento es propiedad de la PNP y está sujeto a las leyes y regulaciones que rigen la información clasificada. Cualquier violación de estas disposiciones será tratada como un delito grave.

Coordinat  
Baberoo