APROBAT:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Director al Direcţiei generale locativ

 comunale şi amenajare a CMC

 „10 mai 2017”

 DIRECŢIA GENERALĂ LOCATIV COMUNALĂ ŞI AMENAJARE

 ( mun. Chişinău, str. Mihai Eminescu, 33)

 **Anunţă concurs**

 **pentru ocuparea funcţiei publice vacante**

 **2.  *Specialist în Direcţia administrare a fondului locativ și inginer în Direcția servicii comunale și relații cu furnizorii***

 **În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia generală locativ-comunală şi amenajare anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante.**

 Sarcinile de bază şi atribuţiile de serviciu

 ***Specialist***

**Sarcinile de bază:**

 1. **monitorizează şi controlează activităţile ÎMGFL şi ÎMPSL privind reparaţia curentă a**

 **fondului locativ, întreţinerea şi exploatarea acestuia în conformitate cu regulile şi**

 **normele în vigoare;**

 **2. totalizează informaţiile săptămânale, lunare, trimestriale prezentate de către ÎMGFL;**

 **3. examinează cererile ce ţin de construcţia anexelor, resistematizarea apartamentelor şi**

 **încăperilor nelocuibile, parte a blocurilor locative;**

 **4. elaborează proiecte de decizii ale CMC şi dispoziţii ce ţin de transmitere-primire,**

 **modificare a statutului şi inventarierea fondului locativ la indicaţia directorului**

 **DGLCA, şefului DAFL.**

**Atribuţiile de serviciu:**

1. **examinează cererile, demersurile, interpelările, sesizările, reclamaţiile persoanelor juridice şi fizice;**
2. **asigură îndeplinirea documentelor în termeni;**
3. **verifică corectitudinea dărilor de seamă prezentate de întreprinderi;**
4. **investighează cazurile încălcării termenilor prevăzuţi în planurile trimestriale;**
5. **la solicitarea Preturilor de sector, participă la examinarea petiţiilor locatarilor din blocurile gestionate de către APLP, ACC şi CCL şi agenţii economici;**
6. **participă la activitatea comisiilor şi grupurilor de lucru în baza delegării.**

 **Condiţiile de participare la Concurs:**

* **Deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;**
* **Posedarea limbii de stat;**
* **Neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;**
* **Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;**
* **Neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice;**

**Studii**

 **Superioare**

**Experienţă profesională**

 **3 ani de experienţă după absolvire în sfera serviciilor locativ-comunale şi**

 **exploatarea fondului locativ;**

**Cunoştinţe:**

 **Cultură generală,**

 **Cunoştinţe cu privire la gestionarea fondului locativ;**

 **Cunoştinţe de oparare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;**

**Abilităţi:**

 **Gîndire ordonată, tact şi pricepere în munca cu oamenii, perseverenţă;**

 **Capacitatea de a comunica verbal şi în scris;**

**Atitudini:**

**Evitarea conflictelor de interese, conduită morală şi profesională, spirit de iniţiativă, lucru în echipă, responsabilitate, spirit de observaţie, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.**

**LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:**

**a ) formular de participare;**

**b) copia buletinului de identitate;**

**c) copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de**

 **perfecţionare profesională şi/sau de specializare;**

 **d) copia carnetului de muncă;**

 **e) certificatul medical;**

 **f) cazier juridic.**

 **Notă:**

* + **Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor.**
	+ **Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia 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.**

 **TERMENULL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:**

 **Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de la data de 11 iulie 2017 până la data de 31 iulie 2017.**

 **Depunerea documentelor de participare la concurs şi desfăşurarea concursului vor avea loc la Direcţia generală locativ-comunală şi amenajare (str. Mihai Eminescu, 33) , telefon de contact 24-33-71, serviciul resurse umane.**

 **B I B L I O G R A F I E:**

1. **Constituţia Republicii Moldova.**
2. **Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public.**
3. **Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public.**
4. **Legea nr. 16 din 16.02.2008 cu privire la conflictul de interese.**
5. **Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administraţia publică locală”.**
6. **Legea nr.1402 din 24.10.2002 cu privire la serviciile publice de gospodărie comunală**