

COORDONAT:  
Viceprimar al municipiului Chișinău  
Ilie CEBAN

(semnătura)

„28” 06, 2023

APROBAT:  
Șef al Direcției Generale Mobilitate Urbană

Vitalie MIHALACHE

(semnătura)

„29” 06, 2023

**Direcția Generală Mobilitate Urbană**  
(MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18)

### ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției  
publice vacante de **specialist superior**

### **Direcția autorizare și avizare proiecte**

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 Mobilitate Urbană anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist superior al Direcției autorizare și avizare proiecte.

#### **Scopul general al funcției:**

Executarea sarcinilor operative aferente activităților din cadrul Direcției autorizare și avizare proiecte.

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

1. Perfectarea documentației de autorizare a lucrărilor de pozare, reconstrucție și reparație la rețelele tehnico-edilitare în municipiul Chișinău și de avizare a proiectelor.
2. Întocmirea autorizațiilor și facturilor-cont privind lucrările realizate pe proprietăți aparținând domeniului public al mun. Chișinău, aferent rețelelor tehnico-edilitare și a condițiilor privind aducerea la starea inițială a zonelor afectate (carosabil, străzi, poduri, trotuare, parcuri, piste de biciclete, alei pietonale, spații verzi) și avizare a proiectelor.
3. Verificarea în termen a conformității intervențiilor la infrastructura municipală și la rețelele tehnico-edilitare municipale.
4. Acordarea consultațiilor solicitanților de autorizare a lucrărilor de pozare, reconstrucție și reparație la rețelele tehnico-edilitare în municipiul Chișinău și de avizare a proiectelor.

### **I. CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS**

**1.1 Condiții de bază:** (Conform art.27 din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public):

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba de stat scris / vorbit;
- 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, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- 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 /2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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;
- 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.

## **1.2 Cerințe specifice:**

**Studii:** Superioare, de licență sau echivalente, în domeniul construcțiilor.

**Experiența profesională:** cel puțin un an de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

### **Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu.
- Cunoașterea documentelor normative și normativ-tehnice în vigoare din domeniul proiectării, executării construcțiilor, fabricării produselor pentru construcții, construcției, reparației și reabilitării drumurilor.
- 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, Internet, sistemul de operare a programelor.

**Competențe și abilități sociale:** abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, respectarea normelor de etică și conduita profesională, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou.

**Atitudini/comportamente:** flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

## **II. DOSARULUI DE CONCURS**

### **Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:**

- a) formularul de participare (se anexează);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia carnetului de muncă/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- d) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar;
- g) Curriculum vitae datat cu ziua depunerii.

**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.

### III. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, este de **19 iulie 2023**, inclusiv, ora 17-00.

**Dosarul pentru concurs poate fi depus:**

- personal de candidat la adresa: mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Direcția Generală Mobilitate Urbană, Secția resurse umane din cadrul Direcției management personal și documente, bir. 201, etajul II;
  - expediat prin poștă la adresa DGMU, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Secția resurse umane;
  - prin e-mail: [ana.negruta@mail.ru](mailto:ana.negruta@mail.ru), cu indicarea la tema mesajului „Concursul pentru funcția de specialist superior al Direcției autorizare și avizare proiecte”.
- Telefon de contact pentru întrebări suplimentare - 022 204-664.

### IV. 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 nr. 163/2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție;
- Legea nr. 721/1996 privind calitatea în construcții;
- Legea drumurilor nr. 509/1995;
- Hotărârea Guvernului nr.208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor.
- Hotărârea Guvernului nr.285/1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente;
- Standardele tehnice naționale de construcție a Republicii Moldova.