

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului Chișinău

Ilie CEBAN

„11” 10 2023

ABROB:
Șef al Direcției Generale Mobilitate Urbană

Dumitru CEBAN

„11” 10 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 principal, Secția contracte din cadrul Direcției achiziții publice

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 principal, Secția contracte din cadrul Direcției achiziții publice.

Scopul general al funcției:

Realizarea obiectivelor Secției contracte din cadrul Direcției achiziții publice. Executarea sarcinilor operative aferente activităților din cadrul Secției contracte al Direcției achiziții publice.

Sarcinile de baza:

1. Perfectarea formularelor-tip de contracte de achiziții publice și de acorduri-cadru care vor fi semnate de DGMU cu operatorii economici.
2. Monitorizarea respectării contractelor de achiziții publice în corespundere cu termenii și condițiile contractuale.
3. Informarea operatorilor economici despre atribuirea contractelor de achiziție publică conform deciziei grupului de lucru privind achizițiile din cadrul DGMU.
4. Întocmirea și transmiterea documentelor necesare, în cazurile prevăzute de legislație, pentru includerea operatorului economic în Lista de interdicție a operatorilor economici în cazul îndeplinirii necorespunzătoare a clauzelor contractuale.
5. Păstrarea și ținerea evidenței tuturor documentelor din cadrul procedurilor de atribuire a contractelor de achiziții publice/acordurilor-cadru.

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 în drept, economie.

Experiența profesională: minimum 1 an de experiență profesională în domeniul achizițiilor publice, 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 (citat, 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, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, rezistență la efort și stres profesional, tendință spre 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 **01 noiembrie 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, Direcția management personal și documente, bir. 201, etajul II;

- expediat prin poștă la adresa DGMU, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18, Direcția management personal și documente;

- prin e-mail: ana.negruta@mail.ru, cu indicarea la tema mesajului „Concursul pentru funcția de specialist principal al Secției contracte din cadrul Direcției achiziții publice”.

Telefon de contact pentru întrebări suplimentare - 022 204-664.

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.131/2015 privind achizițiile publice;
- Hotărârea Guvernului nr.10/2021 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la activitatea grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;
- Hotărârea Guvernului nr. 987/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind achiziția bunurilor și serviciilor prin cererea ofertelor de prețuri;
- Hotărârea Guvernului nr.870/2022 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la achizițiile publice de valoare mica;
- Hotărârea Guvernului nr.638/2020 pentru aprobarea Regulamentului privind achizițiile publice de lucrări;
- 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;
- Ordinul nr.115 din 15.09.2021 cu privire la aprobarea Documentației Standard pentru realizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii a Ministerului Finanțelor.