



APROB:  
Șef adjunct al DGLCA  
Ghenadie DUBÎȚA  
„24” 10 2023

**ANUNȚ**  
*cu privire la prelungirea datei-limită de depunere  
a dosarelor la concurs pentru ocuparea funcției publice*

Direcția generală locativ-comunală și amenajare, 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, anunță prelungirea până la **13 noiembrie 2023** a datei-limită de depunere a documentelor la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante:

**Specialist superior**  
**Secția salubritate și gestionare a deșeurilor**

**Scopul general al funcției:**

Gestionarea domeniului privind salubritatea și gestionarea deșeurilor.

**Sarcinile de bază și atribuțiile de serviciu:**

- Participarea la elaborarea planurilor de măsuri și de acțiuni, strategiilor și politicilor locale în domeniul salubrității și gestionării deșeurilor;
- Monitorizarea respectării prevederilor Regulamentului privind salubritatea și asigurarea curățeniei în orașul Chișinău;
- Efectuarea controlului activității de dezinsecție, dezinfecție și deratizare a fondului de locuințe, precum și a altor spații publice.

**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 română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;*
- 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) 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 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.*

**Cerințe specifice**

**Studii:** Superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul – administrație publică, ecologie; 6 luni de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

**Cunoștințe:**

Cunoașterea legislației în domeniul de activitate;

Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente domeniului de activitate;

Cunoștințe de operare a programelor la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet;

**Competențe și abilități:**

Abilități de lucru în organizare, planificare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, motivare, mobilizare de sine, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:**

Flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomatie, disciplină, loialitate, tendință către dezvoltare profesională.

**Dosarul de concurs va conține următoarele:**

- a) formularul de participare (anexă la prezentul anunț);
- 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) documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- e) cazierul judiciar;
- f) certificate medical;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

**Notă:**

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale, pentru verificarea veridicității lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, documentele în original se vor prezenta la data desfășurării probei scrise a concursului (candidatul se prezintă cu 30 min. înainte de ora anunțată), sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar, certificatul medical și documentele ce atestă experiența profesională, sau după caz, prestarea voluntariatului, pot fi înlocuite cu declarația pe propria 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.

**Persoanele interesate urmează să depună dosarul prin e-mail** ([mariana.mamaliga@pmc.md](mailto:mariana.mamaliga@pmc.md), cu indicare la tema mesajului "Concurs pentru funcția de specialist superior, Secția salubritate și gestionare a deșeurilor");

**prin poștă/ personal la sediul DGLCA** – mun. Chișinău, str. Mihai Eminescu, 33.

**Contacte:** Secția management personal, tel.: (022) 24 33 71, 067223770

e-mail [mariana.mamaliga@pmc.md](mailto:mariana.mamaliga@pmc.md)

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituția Republicii Moldova
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
3. Legea nr. 436/2006 din 22.02.2008 „Privind administrarea public locală”
4. Legea nr. 82 din 25.05.2017 „Integrității”
5. Legea nr. 100 din 22.12.2017 „Cu privire la actele normative”
6. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018
7. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 17/16 din 06.10.2020
8. Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 12/3 din 23.07.2020