

## ANUNȚ nr. 6

**privind desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcției generale transport public și căi de comunicație a Consiliului municipal Chișinău.**

**Direcția generală transport public și căi de comunicație a Consiliului municipal Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante:**

**- Șef al Secției resurse umane – 1 unitate**

**Scopul general al funcției :**

*Contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul Direcției generale transport public și căi de comunicație*

**Sarcinile de bază :**

- 1. Implementarea strategiei și politicii de ansamblu a Statului în domeniul resurselor umane, în general, și a politicii de personal, în special, la proiectarea structurilor organizaționale ale Direcției generale, a subdiviziunilor ei și la repartizarea posturilor în cadrul lor;**
- 2. Planifică, organizează, coordonează și monitorizează procedurile de personal, activitatea Secției resurse umane;**

**Condițiile de participare la concurs:**

### Condiții de bază

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii moldovenești.
- neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice

### Cerinte specifice

**Studii:**

Superioare , cursuri de specializare în domeniul managementului resurselor umane

**Cunoștințe:** – Cunoașterea legislației în domeniu;

- Cunoașterea legislației în domeniu (managementul resurselor umane, legislația muncii, legislația privind funcția publică, administrare publică, psihologie, sociologie);
- Cunoașterea dreptului civil, administrativ, internațional, etc.;
- Cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- Cunoașterea practicilor pozitive în domeniu managementului general, jurisprudenței, economiei, administrării publice;
- Cunoașterea limbii oficiale de stat și a limbii ruse la perfecție (citit, scris, vorbit);
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Navigare Internet.

**Abilități:** a planifica, a organiza, a motiva, a analiza și sinteza, a coordona, a argumenta, a prezenta, a instrui, a elabora documente, a controla, a lua decizii, a lucra cu informația, a comunica eficient (oral și în scris), a aplana situații de conflict, a negocia, a forma și a lucra în echipă, a soluționa probleme, a utiliza mijloace tehnice de birou, mobilizare de sine și a echipei;

**Atitudini/Comportamente:** responsabilitate, disciplină, respect față de oameni, diplomație, receptivitate la idei noi, spirit de inițiativă, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare continuă.

**Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă Dosarul de concurs:**

- a) formularul de participare<sup>1</sup>;
- 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<sup>2</sup>;
- e) cazierul judiciar<sup>3</sup>
- f) certificatul medical<sup>3</sup>
- g) ***Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul*** pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 zile din ziua publicării anunțului.

telefon – 022 20-46-64

adresa poștală – mun. Chișinău, str. S. Lazo nr. 18

persoana de contact – Natalia Marin, executor

### **Bibliografia concursului:**

1. Constituția R.Moldova
2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr.230-232, art.840).
3. Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11martie 2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2009, nr.55-56, art. 249).
4. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
5. Legea nr.16-XVI din 15. 02.2008 cu privire la conflictul de interese.
6. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală.
7. Codul Muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003

---

<sup>1</sup> Formularul de participare poate fi solicitat la sediul direcției.

<sup>2</sup> Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale 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.

<sup>3</sup> Cazierul judiciar și certificatul medical pot fi înlocuite cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.