


APROBAT:


Şeful Direcţiei generale locativ
comunale şi amenajare a CMC
"24.04.2018"

DIRECŢIA GENERALĂ LOCATIV-COMUNALĂ ŞI AMENAJARE
(mun. Chişinău, str. M. Eminescu, 33)

**Anunţă concurs
pentru ocuparea funcţiei publice vacante**

I. de specialist superior şi specialist în Direcţia administrare a fondului locativ:

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 superior, specialist:

Sarcinile de bază:

- Desfăşurarea activităţilor privind pregătirea şi promovarea actelor Primăriei mun. Chişinău şi Consiliului municipal Chişinău ce ţine de domeniul locuinţei;
- Perfectarea proiectelor de decizie a Consiliului municipal Chişinău şi de dispoziţie ce ţin de transmitere, primire, modificare a statutului de inventariere a fondului locativ;
- Participă la activităţile comisiilor şi grupului 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 tehnice

Experienţă profesională

2 ani de experienţă profesională după absolvire.

Cunoştinţe:

- Cultură generală,
- Cunoştinţe cu privire la gestionarea fondului locativ;
- Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Abilități:

- Gândire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență;
- Capacitatea de a comunica verbal și în scris.

Atitudini:

- Evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională, spirit de inițiativă, lucru în echipă, responsabilitate, spirit de observație, tendință 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 și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/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 declarația pe 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.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs de la data de 24.04.2018 până la data de 16.05.2018.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală locativ-comunală și amenajare (str. Mihai Eminescu, 33), telefon de contact 0(22) 24-33-71, Serviciul resurse umane.

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. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului 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 administrația publică locală"
6. Legea nr. 1402 din 24.10.2002 cu privire la serviciile publice de gospodărie comunală.