APROBAT:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valentina Constantinov

Șef adjunct al Direcției generale comerț,

alimentație publică și prestări servicii

„\_\_\_” mai 2020

**DIRECŢIA GENERALĂ COMERŢ, ALIMENTAŢIE PUBLICĂ ŞI PRESTĂRI SERVICII**

(mun. Chişinău, şos. Hînceşti, 53 „a”)

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea**

**funcţiei publice vacante de specialist superior în cadrul secției Reglementarea activității piețelor și unităților de prestări servicii în cadrul**

**Direcţiei generale comerţ, alimentaţie publică şi prestări servicii**

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 comerţ, alimentaţie publică şi prestări serviciianunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de specialist superior în cadrul secției Reglementarea activității piețelor și unităților de prestări servicii.

***Scopul general al funcţiei:*** Consultarea agenților economici privind inițierea activității de comerț pe teritoriul piețelor comerciale. Realizarea sarcinilor şi obligațiilor de serviciu stabilite conform Regulamentului secției și planului anual de activitate al Direcției.

***Sarcinile de bază:***

1. Verificarea corectitudinii datelor indicate în notificarea privind inițierea activității de comerț și, după caz, în sfera de prestări servicii, tipizarea acestora.

2. Monitorizarea activității unităților de comerț și, după caz, de prestări servicii amplasate pe teritoriul piețelor comerciale.

3. Examinarea demersurilor organelor ierarhice, organizațiilor, a cererilor și/sau petițiilor consumatorilor ce țin de domeniul activității unităților de comerț și, după caz, de prestări servicii.

4. Acordarea consultărilor agenților economici privind inițierea activității de comerț sau în domeniul prestării de servicii, familiarizarea cu prevederile cadrului legal, modificările operate etc.

5. Colectarea și prelucrarea informațiilor, întocmirea actelor de verificare, notelor informative, elaborarea proiectelor de dispoziție, în limitele competenței sale.

**Cerinţe specifice:**

**Studii:** Superioare, cu specialitatea “Merceologia şi organizarea comerțului cu produse alimentare”, “Merceologia mărfurilor nealimentare” sau “Organizarea comerțului – marketing”

**Vechime în muncă:**  6 luni de experienţă profesională în domeniu.

**Cunoaşterea:**

* Cadrul legislativ și normativ în vigoare ce ține de domeniul administrației publice locale, funcția publică, domeniul comerțului și de prestări servicii,
* lucrului la calculator (Windows, Excel, Word, Internet);
* unei limbi de circulaţie internaţională de preferinţă (foarte bine).

**Atitudini:** Loialitate, responsabilitate, comportament etic, obiectivitate, integritate profesională, receptivitate faţă de idei noi, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

**Condiţiile de bază pentru candidaţii la ocuparea funcţiilor vacante:**

1. deţine cetăţenia Republicii Moldova;
2. posedă limba moldovenească şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
3. are capacitate deplină de exerciţiu;
4. nu a împlinit vîrsta necesară obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
5. este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sînt stabilite cerinţe speciale de sănătate;
6. are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
7. în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

**LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:**

1. *formular de participare (se anexează);*
2. *copia buletinului de identitate;*
3. *copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;*
4. *copia carnetului de muncă;*
5. *certificatul medical;*
6. *cazier juridic;*
7. *documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.*

***Notă:***

*- Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

*- Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic şi certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:**

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă şi interviul, ***este până la 30 iunie 2020.***

Depunerea documentelor de participare la concurs şi desfăşurarea concursului vor avea loc la sediul Direcţiei generale comerţ, alimentaţie publică şi prestări servicii(mun. Chişinău, şos.Hînceşti, 53 „a”), bir. 6, telefon de contact 022 226164, 022 226939, Serviciul resurse umane sau la adresa electronică: **dc@pmc.md**.

**B I B L I O G R A F I E:**

1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.
3. Codul contravenţional al Republicii Moldova nr. 218 din 24.10.2008.
4. Legea nr. 136 din 17.06.2016 ,,Privind statutul municipiului Chișinău”;
5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 ,,Privind administraţia publică locală”;
6. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 ,,Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
7. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 ,,Privind Codul de conduită al funcţionarului public”;
8. Legea nr. 133 din 17.06.2016 ,,Privind declararea averii şi a intereselor personale”;
9. Legea nr. 325 din 23.12.2013 ,,Privind evaluarea integrităţii instituționale”;
10. Legea Republicii Moldova nr. 231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerţul interior”;
11. Legea Republicii Moldova nr. 1100 – XIV din 30.06.2000 “Cu privire la fabricarea şi circulaţia alcoolului etilic şi a producţiei alcoolice”;
12. Legea Republicii Moldova nr. 105-XV din 13.03.2003 „Cu privire la protecţia drepturilor consumatorilor”;
13. Legea Republicii Moldova nr. 278-XV din 14.12.2007 „Privind controlul tutunului**”;**
14. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 547 din 04.08.1995 “Cu privire la măsurile de coordonare şi de reglementare de către stat a preţurilor (tarifelor)” cu modificările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr. 931 din 08.12.2011 „Cu privire la desfăşurarea comerţului cu amănuntul”.

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea

funcţiei publice

**Autoritatea publică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Funcţia publică solicitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **Date generale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nume** |  | **Prenume** |  |
| **Data naşterii** |  | **Domiciliu** |  |
| **Cetăţenia**  **(inclusiv a altor state)** |  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Telefon** | **serv. –**  **domic. –**  **mobil –** | **E-mail** |  |
| **Adresa poştală** |  |

1. **Educaţie**

**Studii de bază:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, localizarea, facultatea** | **Specialitatea obţinută.**  **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa, facultatea** | **Specialitatea, titlul obţinut. Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Cursuri de perfecţionare/specializare în ultimii 4 ani:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **crt.** | **Perioada** | **Instituţia, adresa** | **Denumirea cursului** | **Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Titluri ştiinţifice** |  |
|  |
|  |
| **Lucrări ştiinţifice, brevete de invenţie, publicaţii etc.** |  |
|  |
|  |

**III. Experienţa de muncă**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vechimea în serviciul public** |  |
| **Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate** |  |

**Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începînd cu cea recentă)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perioada** | **Organizaţia, adresa. Postul deţinut** | **Atribuţiile şi responsabilităţile de bază** |
|  |  |  |

1. **Calităţi profesionale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Calităţi personale (autoevaluare)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Nivel de cunoaştere a limbilor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Denumirea limbii** | **Calificativ de cunoaştere** | | |
|  | **cunoştinţe de bază** | **bine** | **foarte bine** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Abilităţi de operare pe calculator**

|  |  |
| --- | --- |
| **Programe** | **Nivel de utilizare** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Relaţii de rudenie**

|  |  |
| --- | --- |
| **Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice orgaenizatoare a concursului** |  |
|  |
|  |
|  |

1. **Recomandări**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Nume, prenume** | **Organizaţia, postul deţinut** | **Tel., e-mail** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |

***Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorităţii publice de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Data completării formularului*** |  | ***Semnătura*** |  |