

COORDONAT:
Viceprimar al municipiului Chișinău
Victor CHIRONDA

(semnătura)

„17” noiembrie 2020

APROBAT:
Şef interimar al Direcţiei
generale transport
public şi căi de comunicaţie

Lilian COPACI

(semnătura)

„27” noiembrie 2020

Direcţia generală transport public şi căi de comunicaţie
(MD-2004, mun. Chişinău, str. Serghei Lazo nr. 18)

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
publice vacante de **specialist principal al Serviciului implementarea proiectelor**

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 transport public și căi de comunicație anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal al Serviciului implementarea proiectelor.

Scopul general al funcției:

Desfășurarea activităților în domeniul atragerii, coordonării și implementării proiectelor investiționale și a acțiunilor inovative, inclusiv proiectele investiționale ale Băncii Europene de Reconstrucție și Dezvoltare (BERD) și a Băncii Europene de Investiții (BEI) din cadrul Primăriei mun. Chișinău ce țin de infrastructura drumurilor, transportului public, etc.

Sarcinile de baza:

1. Implementarea și monitorizarea desfășurării proiectelor de asistență externă și investiționale, inclusiv proiectele finanțate de Banca Europeană de Reconstrucție și Dezvoltare și Banca Europeană de Investiții.
2. Participarea la promovarea politicii unice și strategiei de dezvoltare în domeniul complexului de transport public și infrastructurii drumurilor, în conformitate cu Planul urbanistic general de dezvoltare a orașului Chișinău.
3. Analiza, sistematizarea și prezentarea informației, cât și propunerilor privind desfășurarea proiectelor.
4. Evidența corespondenței și materialelor parvenite pe problema desfășurării și implementării proiectelor.
5. Asistență și coordonare în desfășurarea ședințelor cu participarea consultanților implicați în proiectele finanțate de BERD și BEI.

Condițiile de participare la concurs

Condiții de bază:

- > deține cetățenia Republicii Moldova;
- > posedă limba de stat și limba engleză scris / vorbit;
- > are capacitate deplină de exercițiu;

- > nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă (de 63 de ani);
- > este apta, 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;
- > are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- > în ultimii 3 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;
- > nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- > 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;
- > 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 echivalente, în domeniul economic, limbi străine, transportul auto.

Experiența profesională: Minimum 1 an de experiență profesională în domeniu, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu.
- Cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice.
- Cunoașterea mecanismelor/procedurilor de implementare a fondurilor externe.
- Cunoașterea practicilor pozitive în domeniul managementului, economiei, administrării publice.
- Cunoașterea la perfecție a limbii de stat, limbii ruse și a limbii engleze sau franceze.
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet, sistemul de operare a programelor.

Abilitați:

Abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, respectarea normelor de etică și conduita profesională, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou.

Atitudini/comportamente:

flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința către dezvoltare profesională continuă.

Condițiile de muncă:

- > regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- > program de muncă: luni-vineri, orele 8-00 - 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- > activitate preponderent de birou, deplasări de serviciu în raza municipiului Chișinău, cât și peste hotarele Republicii Moldova.

Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs.
Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- > formularul de participare (se anexează);
- > copia buletinului de identitate;
- > copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- > copia carnetului de muncă/alte acte care atestă vechimea în muncă;
- > certificatul medical;
- > cazierul judiciar.

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.

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul civil nr.1107/2002, Codul administrativ 116/2018, Codul muncii 154/2003;
- 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.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.

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.

Termenul limită de depunere a dosarului cu documentele necesare pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de **23 decembrie 2020**, inclusiv, ora 17-00.

Locul desfășurării concursului.

Depunerea dosarului cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul Direcției generale transport public și căi de comunicație, pe adresa: MD-2004, mun. Chișinău, str. Serghei Lazo nr. 18. Telefon de contact - 022 204-664.

E-mail - dirtrans@pmc.md;

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea dosarelor cu documentele de participare la concurs - Ana Negruța, șef Secția resurse umane, bir. 201.