APROB:

Pavel RUSU,
Pretor al sectorului Centru

21 octombrie 2020

PRETURA SECTORULUI CENTRU
(mun. Chişinău, str. Bulgară, 43)

ANUNŢ
cu privire la desfăşurarea Concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante
de specialist superior al Secţiei locativ-comunală
în cadrul Preturii sectorului Centru

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11 martie 2009, Pretura sectorului Centru anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de specialist superior în cadrul Secţiei locativ-comunală.

Scopul general al funcţiei:

Monitorizarea activităţii Asociaţiilor de Coproprietari în Condominiu (ACC), Asociaţiilor de Proprietari a Locuinţelor Privatizate (APLP) şi Cooperativelor de Construcţie a Locuinţelor (CCL). Organizarea activităţii Comisiei privind compensarea cheltuielilor la efectuarea plăţilor pentru serviciile comunale şi resurse energetice.

Sarcinile de bază:

1. Monitorizarea activităţii Asociaţiilor de Coproprietari în Condominiu (ACC), Asociaţiilor de Proprietari a Locuinţelor Privatizate (APLP) şi Cooperativelor de Construcţie a Locuinţelor (CCL).
2. Organizarea activităţii Comisiei privind compensarea cheltuielilor la efectuarea plăţilor pentru serviciile comunale şi resurse energetice.
3. Întocmirea proceselor verbale în baza art. 154, art. 157 alin. 1-3 şi 5-10 şi art. 181 Cod Contravenţional al Republicii Moldova.

CONDIŢIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS:

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;
b) cunoaşte limba română;
c) are capacitate deplină de exerciţiu;
d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
e) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcţia publica şi statutul funcţionarului public" sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
h) nu este privat/ă 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;
i) nu are interdicţia de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorităţii Naţionale de Integritate.

Studii:
- superioare sau postuniversitare în domeniul administrației publice sau în alte domenii specifice de activitate;

Experiență profesională:
- 6 luni de experiență profesională;

Cunoștințe:
- cunoașterea legislației și cadrului normativ în domeniile de competență ale Secției și serviciului public;
- cunoașterea limbii de stat la nivel avansat;
- cunoștințe de operare la calculator;

Abilități:
- de comunicare eficientă, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, aplică proceduri, metode și tehnici profesionale adecvate domeniului de competență; manifestă abilități de soluționare a problemelor operaționale în domeniul de competență;.

Atitudini:
Responsabilitate, respect față de oameni, spirit de echipă, spirit de inițiativă, punctualitate, flexibilitate, disciplină, loialitate, creativitate, tendința 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) documentele ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019);
e) cazier judiciar;
f) 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 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 de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

TERMENUL ȘI MODALITATEA DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs (care va include proba scrisă, interviul) este - 10.11.2020, inclusiv.

Dosarul de concurs poate fi depus personal sau expediat prin poștă la adresa: mun. Chișinău, str. Bulgară 43 (Pretura sectorului Centru, bir. 10, Serviciul resurse umane), sau la adresa de e-mail: – resurseumane@chisinaucentru.md

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor – Natalia Rațoi, specialist principal al Serviciului resurse umane, tel. de contact: (022)-27-17-47.

BIBLIOGRAFIA CONCURSULUI:

- Constituţia Republicii Moldova;
- Codul administrativ al RM;
- Codul contravenţional al RM;
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informaţie";
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administraţia publică locală";
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public";
- Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public";
- Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrităţii instituţionale";
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii şi a intereselor personale";
- Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chişinău";
- Hotărârea Guvernului nr. 1224 din 21.12.98 „Privind aprobarea Regulilor provizorii de exploatare a locuinţelor, întreţinere a blocurilor locative şi teritoriilor aferente în Republica Moldova";
- Decizia CMC nr. 15/6 din 22.12.2017 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind compensarea cheltuielilor pentru persoanele defavorizate din municipiul Chişinău la efectuarea plăţilor pentru serviciilor comunale şi resurse energetice";
- Decizia CMC nr. 4/11 din 05.12.2000 „Cu privire la măsurile de îmbunătăţire a salubrizării municipiului Chişinău şi menţinere a ordinii sanitare";
- Decizia CMC nr. 4/4 din 13.12.2019 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare, organigramei-tip, efectivului-limită al statelor de personal şi structurii preturilor de sector" (anexa nr. 1).