



CONSILIUL CONCURENȚEI
COBET ПО КОНКУРЕНЦИИ
COMPETITION COUNCIL



ANUNT

**Cu privire desfășurarea concursului
privind ocuparea funcției publice temporar vacante**

consultant Direcția Resurse Umane

în cadrul Consiliul Concurenței,

începând cu data de 28.03.2023 până la data de 25.04.2023.

I. Funcția publică: consultant Direcția Resurse Umane (pe perioadă determinată).

II. Cerințe de bază:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba de stat;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
6. Are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
7. În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
8. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
9. Nu este privată 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.
10. Nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate;
11. Întreține cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

III. Cerințe specifice:

Studii: superioare de licență în domeniul juridic sau administrație publică.

Experiență profesională: 1 an vechime în domeniu resurselor umane.

Cunoștințe: legislația privind serviciul public, legislația muncii, cunoașterea calculatorului.

Abilități: comunicare eficientă, lucru în echipă, lucru cu informația, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice de birou, de operare la calculator (Word, Excel, Power Point, Internet).

Atitudini/comportamente: inițiativă, perseverență, creativitate, corectitudine, responsabilitate, integritate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

IV. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:

Scopul: implementarea politicilor și procedurilor cu privire la personal în scopul eficientizării activității în cadrul Consiliului Concurenței.

Sarcinile de bază:

1. Participarea în procesul de elaborare și implementare a politicilor și a documentelor de dezvoltare strategică ale direcției.
2. Implementarea procedurilor cu privire la respectarea legislației în vigoare privind sănătatea și securitatea muncii a angajaților din cadrul Consiliului Concurenței.
3. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării în autoritatea publică a procedurilor de personal privind ocuparea funcțiilor/posturilor din cadrul Consiliului Concurenței.
4. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării în cadrul Consiliului Concurenței a procedurilor de personal privind procesul de integrare socioprofesională, motivarea și menținerea personalului.
5. Organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării în autoritatea publică a procedurilor de personal privind evaluarea performanței individuale a personalului.

V. Bibliografia concursului:

1. Legea concurenței nr. 183 din 11.07.2012,
2. Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,
3. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11-03-2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea Nr. 186 din 10.07.2008 securității și sănătății în muncă;
5. Codul Muncii al RM.

VI. Modalitatea de depunere a dosarului de participare:

Persoanele interesate pot depune dosarul de participare la concurs **personal** în zilele de luni - vineri, ora 8.00 –16-00, cu pauză de prânz de la 12.00 până la 13.00 la sediul Consiliului Concurenței (mun. Chișinău, str. Alecu Russo 1, et. 2, Cancelaria), **prin poșta electronică** (resurse.umane@competition.md), sau **prin oficiul poștal** (adresa poștală - MD- 2068, Chișinău, str. Alecu Russo 1, etajul 2, cancelaria Consiliului Concurenței).

VII. Dosarul de concurs va conține:

1. Formularul de participare completat;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii complete (+ anexele) și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
5. Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere;
6. Forma medicală sau declarația pe propria răspundere;
7. Copia livretului militar.

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 poșta electronică sau oficiul poștal**, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, **sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.**

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

Actele depuse prin poșta electronică necesită a fi semnate.

Copiile documentelor depuse la concurs nu se returnează participanților la finele concursului.

VIII. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs - 25.04.2023 ora 16-00.

IX. Persoanele responsabile:

Persoanele responsabile de oferirea informațiilor suplimentare: tel. 022-27-45-65,

colaboratorii Direcției Resurse Umane

Persoana responsabilă de primirea documentelor: Nicolaescu Viorica, consultant Direcția Resurse Umane.

Adresa poștală - 2068, Chișinău, str. Alecu Russo 1, etajul 2, cancelaria Consiliului Concurenței.