



CONSILIUL CONCURENȚEI
COBET ПО КОНКУРЕНЦИИ
COMPETITION COUNCIL



ANUNT

Cu privire desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice

controlor de stat Direcția Acțiuni Anticoncurențiale ale Autorităților Publice

în cadrul Consiliul Concurenței,

începând cu data de 28.03.2023 până la data de 25.04.2023.

I. **Funcția publică:** controlor de stat Direcția Acțiuni Anticoncurențiale ale Autorităților Publice

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. Întrunește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

III. **Cerințe specifice:**

Studii – superioare de licență în domeniul economic și /sau juridic.

Experiență – 0- 1 ani de experiență profesională în domeniul economic, juridic, concurenței sau administrației publice.

Cunoștințe – în domeniul concurenței, ajutorului de stat, administrației publice, de operare la calculator.

Abilități – de aplicare a prevederilor legislației în domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității, analiză și sinteză, monitorizare, control, evaluare, elaborare a documentelor, argumentare, aplanare a situațiilor de conflict, comunicare eficientă, de aplicare a normelor de drept la probleme specifice pentru a elabora soluții optime, lucru în echipă.

Atitudini - spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistentă la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

IV. Scopul general al funcției și sarcinile de bază:

Scopul: Identificarea, prevenirea și după caz, contracararea acțiunilor sau inacțiunilor autorităților publice și instituțiilor administrației publice centrale sau locale de restrângere, împiedicare sau denaturare a concurenței.

Sarcinile de bază:

1. Examinarea preliminară a plângerilor, petițiilor, interpelărilor, sesizărilor de complexitate medie.
2. Investigarea cazurilor inițiate din oficiu sau la plângere de complexitate medie.
3. Monitorizarea executării actelor adoptate de Plenul Consiliului Concurenței.
4. Participarea la acțiunile de promovare, creștere a culturii concurențiale și de contracarare a practicilor anticoncurențiale.
5. Participarea la inspecții și controlul privind verificarea respectării de către întreprinderi a legislației în domeniul concurenței și publicității.
6. Ținerea lucrărilor de secretariat din cadrul direcției.

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. Legea nr.25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
4. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19-07-2018
5. Codul contravențional al RM nr. 218 din 24-10-2008.

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.