



ANUNT

Cu privire desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice

controlor de stat Direcția Cercetare și Analitică

în cadrul Consiliul Concurenței,

începând cu data de **24.05.2023** până la data de **15.06.2023**.

I. Funcția publică: **controlor de stat Direcția Cercetare și Analitică**

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. Îtrunește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

III. Cerințe specifice:

Studii – superioare de licență în domeniul economic.

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

Cunoștințe – în macroeconomie, statistică, econometrie, în domeniul administrației publice, în domeniul concurenței, ajutorului de stat, cunoștințe de operare a calculatorului la nivel de utilizator și cunoașterea aplicațiilor MS Word, Excel și Power Point.

Abilități – 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, competențe digitale a aplicațiilor MS Office, cunoștințe avansate ale cel puțin unei aplicații statistice/econometrice (ex. EViews).

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

IV. Scopul: De a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Concurenței prin promovarea culturii concurențiale, prin cercetarea și analiza principalelor piețe economice și de depistare a presupuselor practici anticoncurențiale.

Sarcinile de bază:

1. Participarea în cadrul procesului de cercetare și analiză a principalelor piețe economice și de depistare a presupuselor practici anticoncurențiale;
2. Participarea la efectuarea inspecțiilor și controlului privind respectarea rigorilor legislative în domeniul concurenței și publicității, prin analiza și cercetarea probelor prelevate;
3. Participarea la efectuarea studiilor utile de piață de complexitate medie;
4. Organizarea, participarea la acțiunile de promovare, de creștere a culturii concurențiale și de contracarare a practicilor anticoncurențiale.

V. Bibliografia concursului:

1. Legea concurenței nr. 183 din 11.07.2012,
2. Legea nr. 139 din 15.06.2012 cu privire la ajutorul de stat,
3. Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public,
4. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.
5. Codul Contravențional al RM.
6. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Concurenței aprobat prin Hotărârea Consiliului Concurenței nr. 8/2013 din 28.12.2012.
7. Excel.

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 - 15.06.2023 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: Rusu Mihaela, șef Direcția Resurse Umane.

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