



ANUNT

Consiliul Concurenței

anunță **concurs** pentru ocuparea funcției publice vacante -

șef a aparatului executiv –

funcție publică de conducere de nivel superior

începând cu data de **22 martie 2019**.

I. Cerințe funcționale:

Sarcinile de bază ale funcției:

1. Asigurarea monitorizării, evaluării și elaborării informațiilor privind realizarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Consiliului Concurenței;
2. Coordonarea activității subdiviziunilor de profil ale Consiliului Concurenței prin intermediul conducătorilor subdiviziunilor de concurență și ajutor de stat;
3. Coordonarea procesului de aplicare și respectare a legislației din domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității;
4. Inițierea și moderarea conceptualizării și întocmirii schițelor de plan aferente elaborării proiectelor de ghiduri, instrucțiuni, regulamente și alte acte regulatorii ce derivă din cadrul legislativ-normativ național și din standardele internaționale de profil.
5. Promovarea culturii concurențiale și reprezentarea Consiliului Concurenței în relațiile cu alte autorități publice din țară și de peste hotare.

Cerințele funcționale sunt:

1. **Studii** - superioare universitare, cu specializare **în economie și/sau drept**.
2. **Experiență profesională** - 10 ani de experiență profesională în domeniul economiei, dreptului sau concurenței, 5 ani de experiență managerială, preferabil experiență în serviciul public.
3. **Cunoștințe** - legislația Republicii Moldova; actele normative ale Consiliului Concurenței; standardele, practicile și procedurile internaționale în domeniu; procedurile

de management al personalului; management public; teoria organizațională; limbile română și rusă, o limbă de circulație internațională – nivel B2; etichetă și protocol.

4. Abilități - conducere și organizare a resurselor disponibile pentru obținerea celui mai bun rezultat;

- posedă competențe manageriale de planificare strategică și funcțională a activității autorității publice, de gestionare a resurselor umane, tehnice, materiale etc;
- valorificare a potențialului uman, îndrumare, încurajare și motivare a subalternilor în obținerea performanțelor înalte, oferire a criticilor oneste, obiective și deschise;
- monitorizare a progreselor;
- abordare planificată a muncii;
- abordare analitică și metodologică a întrebărilor;
- identificare și gestionare a riscurilor în procesul de activitate;
- utilizare a metodologiilor corecte în activitate și analiza problemelor la un nivel corespunzător;
- luare a deciziilor corecte în mod operativ;
- compatibilitate în calitate de membru al echipei;
- inovare și dezvoltare continuă a propriei activități;
- autoinstruire și îmbunătățire permanentă a performanțelor personale;
- gândire strategică, comunicare, cooperare.
- operare la calculator: Word, Excel, Access, Internet, poșta electronică.

5. Atitudini/comportamente - respect față de oameni, diplomație, inițiativă, perseverență, creativitate, corectitudine, responsabilitate, flexibilitate, integritate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, rezistență la stres.

II. Condițiile de participare la concurs:

Cerinte 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.
12. **Persoanele interesate pot depune personal dosarul de concurs:**
 1. Formularul de participare completat;
 2. Scrisoarea de motivare;
 3. Curriculum vitae (CV);
 4. Copia buletinului de identitate;
 5. Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
 6. Documente ce atestă experiența profesională în domeniu (copia carnetului de muncă, certificate de activitate, etc.);
 7. Cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;
 8. Forma medicală sau declarația pe propria răspundere;
 9. Copia livretului militar;
 10. Certificat de cunoaștere a unei limbi de circulație internațională;
 11. Declarația de verificare și chestionarul, anexa nr. 1 și 2 ale Legii 271 din 18.12.2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice.

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs

08 aprilie 2019 ora 16-00.

Telefon – 27-34-43, 27-65-45

Persoana de contact: Rusu Mihaela, șef Direcția Resurse Umane.

Adresa poștală - 2001, Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 73/1, etajul 1, cancelaria Consiliului Concurenței.

- **Copiile documentelor prezentate** pot fi autentificate de notari sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.
- **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.
- *Copiile documentelor depuse la concurs nu se returnează participanților la finele concursului.*