Controlor de stat /controloare de stat Direcţia Juridică

Studii – juridice superioare (licenţă).

Experienţă – 0-1 ani de experienţă profesională în domeniul juridic.

Cunoştinţe – în domeniul juridic, administrației publice, a concurenței, ajutorului de stat și publicității, dreptul material şi procesual, legislaţia Uniunii Europene în domeniul concurenţei, ajutorului de stat tratatele internaţionale ale Republicii Moldova aferente domeniului concurenţei. Cunoaşterea limbii de stat şi a limbii ruse. Cunoaşterea limbii engleze va constitui un avantaj. Cunoştinţe de operare a calculatorului.

Abilităţi – control, evaluare, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, comunicare eficientă, de aplicare a normelor de drept la probleme specifice pentru a elabora soluţii optime, de aplanare a situaţiilor de conflict; spirit de observaţie, lucru în echipă, bun negociator, diplomaţie, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, mijlocitor al informării şi pregătirii profesionale – dezvoltare foarte bună; capacitate de a lucra atât în echipă cât şi individual, în situaţii de criză, sub presiunea timpului sau a altor factori externi perturbatori, rezistenţă la stres şi la solicitări intense, prelungite; atenţie, memorie, inteligenţă teoretic-aplicativă (sesizare rapidă a problemelor şi identificare în timp optim a soluţiilor legale ale acestora), gândire imaginativă, logică, retorică – dezvoltare foarte bună.

Atitudini – sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentaţie, reguli de politeţe), trăsături pozitive de caracter, punctualitate, exigenţă, obiectivitate, motivaţie intrinsecă, devotament şi loialitate faţă de instituţie, spirit critic, organizare a activităţilor, fermitate, consecvenţă în acţiune, capacitatea de a-şi asuma răspunderi, receptivitate la idei noi şi tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

Scopul: asigurarea asistenței juridice Consiliului Concurenței la promovarea politicii de stat în domeniul concurenței, la prevenirea limitarea și reprimarea practicilor anticoncurențiale și a concurenței neloiale, al realizării concentrărilor economice, precum și la verificarea respectării legislației în domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității.

Sarcinile de bază:

1. Realizarea sarcinilor de complexitate medie în vederea asigurării respectării legislaţiei în domeniul concurenţei, ajutorului de stat și publicității.
2. Acordarea asistenţei juridice, metodică şi practică la avizarea proiectelor actelor normative.
3. Prezentarea propunerilor şi proiectelor de acte normative de perfecţionare a cadrului normativ din domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității și a mecanismului de realizare.
4. Elaborarea şi îmbunătăţirea calităţii proiectelor actelor normative şi administrative elaborate de Consiliul Concurenţei.
5. Acordarea asistenței juridice la investigarea cazurilor.
6. Acordarea suportului juridic la exercitarea controlului/inspecției în vederea asigurării respectării legislaţiei în domeniul concurenţei, ajutorului de stat şi publicității.
7. Reprezentarea intereselor autorităţii în instanţa de judecată.

Salariu de bază: de la 10580 lei.

Bibliografia concursului:

1. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
2. Legea concurenţei nr. 183/2012;
3. Legea nr. 139/2012 cu privire la ajutorul de stat;
4. Legea 62/2022 cu privire la publicitate
5. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
6. Codul administrativ nr. 116/2018;
7. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Concurenței aprobat prin Hotărârea Consiliului Concurenței nr. 8/2013 din 28.12.2012.