

# Controlor superior de stat Direcția Juridică

(o unitate pe perioadă determinată până la 21.08.2020)

## Cerințe specifice:

**Studii** – juridice superioare (licență).

**Experiență** – 1 an de experiență profesională în domeniul juridic sau administrare publică.

**Cunoștințe** – în domeniul administrației publice, a actelor legislative și normative din domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității, dreptul material și procesual, legislația Uniunii Europene în domeniul concurenței, ajutorului de stat tratatele internaționale ale Republicii Moldova aferente domeniului concurenței. Cunoașterea limbii de stat și a limbii ruse, Cunoașterea unei limbi de circulație internațională. Cunoștințe de operare a calculatorului.

**Abilități** – control, evaluare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, comunicare eficientă, de aplicare a normelor de drept la probleme specifice pentru a elabora soluții optime, de aplanare a situațiilor de conflict; spirit de observație, lucru în echipă, bun negociator, diplomatie, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, mijlocitor al informării și pregătirii profesionale – dezvoltare foarte bună; capacitate de a lucra atât în echipă cât și individual, în situații de criză, sub presiunea timpului sau a altor factori externi perturbatori, rezistență la stres și la solicitări intense, prelungite; atenție, memorie, inteligență teoretic-aplicativă (sesizare rapidă a problemelor și identificare în timp optim a soluțiilor legale ale acestora), gândire imaginativă, logică, retorică – dezvoltare foarte bună.

**Atitudini** – sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), trăsături pozitive de caracter, punctualitate, exigență, obiectivitate, motivație intrinsecă, devotament și loialitate față de instituție, spirit critic, organizare a activităților, fermitate, consecvență în acțiune, capacitatea de a-și asuma răspunderi, receptivitate la idei noi și tendință spre dezvoltare profesională continuă.

## **Sarcinile de bază:**

1. Realizarea sarcinilor de complexitate medie în vederea asigurării respectării legislației în domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității.
2. Acordarea asistenței juridice, metodică și practică la avizarea proiectelor actelor normative.
3. Prezentarea propunerilor și proiectelor de acte normative de perfecționare a cadrului normativ din domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității și a mecanismului de realizare.
4. Elaborarea și îmbunătățirea calității proiectelor actelor normative și administrative elaborate de Consiliul Concurenței.

5. Acordarea asistenței juridice la investigarea cazurilor.
6. Acordarea suportului juridic la exercitarea controlului/inspecției în vederea asigurării respectării legislației în domeniul concurenței, ajutorului de stat și publicității.
7. Reprezentarea intereselor autorității în instanța de judecată.