



ANUNT

Consiliul Concurenței anunță concurs

pentru ocuparea postului de deservire tehnică

**specialist principal Direcția resurse umane și management intern
(H6040)**

începând cu data de 24 martie 2025.

Scopul postului: Organizarea, desfășurarea și exercitarea lucrărilor de arhivare a documentelor în Consiliul Concurenței, pregătirea și depunerea lor spre păstrare la arhiva internă și la arhiva de stat pentru păstrarea și valorificarea lor ulterioară.

Sarcinile de bază:

1. Organizarea, desfășurarea și exercitarea lucrărilor de arhivare a documentelor în autoritate.
2. Pregătirea și depunerea documentelor spre păstrare și valorificarea lor ulterioară în arhiva de stat în modul stabilit.
3. Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor.

Salariu de bază: de la 8230 lei + 20 % spor cu caracter specific + 1300 lei sporul lunar în valoare fixă + alte sporuri și premii, conform Legii nr. 270/2018.

I. Cerințe funcționale:

Studii - studii medii sau studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

Experiența - vechimea în muncă în domeniu – 01 ani în domeniul arhivării documentelor sau a cancelariei.

Cunoștințe - legislația în domeniul administrației publice cunoștințe de arhivistică, cunoașterea computerului.

Abilități: organizare, coordonare, control, lucru cu informația, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice de birou, lucru în echipă, lucru cu informația, precum și competențe în utilizarea tehnologiei moderne.

Atitudini: responsabilitate, receptivitate, respect față de oameni, obiectivitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, corectitudine, spirit de inițiativă, sinceritate, creativitate, flexibilitate, echilibru emoțional, disciplină, sociabilitate, atitudine pozitivă, autocontrol, adaptabilitate;

II. Condițiile de participare la concurs:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. cunoaște limba română;
3. are capacitate deplină de exercițiu;
4. este aptă, din punct de vedere al stării sănătății;
5. are studiile necesare prevăzute pentru postul respectiv;
6. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
7. nu este privat(ă) 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.
8. îtrunește cerințele pentru ocuparea postului respectiv.

Persoanele interesate pot depune dosarul de participare la concurs personal în zilele de luni - vineri, ora 8:30 –16:30, cu pauză de prânz de la 12:00 până la 13:00 la sediul Consiliului Concurenței sau prin poșta electronică: resurse.umane@competition.md.

Dosarul de concurs va conține:

1. CV, model europass;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copiile diplomelor de studii medii sau de licență (+ 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 până în prezent, sau alte documente confirmative);
5. Copia livretului militar.
6. Declarația pe propria răspundere că nu este privat(ă) 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 și că este apt de muncă.

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs

03 aprilie 2025 ora 16-00.

Telefon de contact – 076060181

Persoana de contact: Bunu Anna, consultant principal Direcția resurse umane și management intern;

Persoana responsabilă de primirea dosarelor: Bunu Anna, consultant principal Direcția resurse umane și management intern;

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