



CONSILIUL CONCURENȚEI
COBET ПО КОНКУРЕНЦИИ
COMPETITION COUNCIL



ANUNT

Consiliul Concurenței anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante - Consultant Direcția asistență a plenului.

începând cu data de 16 septembrie 2025.

Total: 1 funcție publică vacantă

I. Cerințe funcționale:

Sarcinile de bază ale funcției și cerințele funcționale sunt prezentate mai jos.

II. Condițiile de participare la concurs:

Cerințe de bază:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. cunoaște limba română;
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, inclusiv dintr-o funcție publică cu statut special, conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b), sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
8. în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională nu are înregistrări cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
9. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
10. 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.

11. nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.;

12. îtrunește cerințele specifice pentru ocuparea funcției publice respective.

Cerințe specifice:

Studii – superioare de licență.

Experiență profesională – 0 ani.

Cunoștințe – legislația în domeniul de activitate, cadrul normativ cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat, cunoașterea limbii de stat, cunoașterea limbii ruse și a limbii engleze, va constitui un avantaj, cunoașterea calculatorului.

Abilități – de organizare a activităților de diferite tipuri, de elaborare a documentelor, argumentare, comunicare eficientă, lucru în echipă, aplanarea situațiilor de conflict, arta negocierii, abilități de utilizare a computerului (Microsoft Office).

Atitudini – inițiativă, perseverență, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, integritate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Scopul general al funcției – de a contribui la realizarea obiectivelor strategice ale Consiliului Concurenței prin oferirea suportului administrativ la pregătirea ședințelor plenare ale Consiliului Concurenței și realizarea eficientă a legăturilor funcționale dintre executiv și conducere.

Sarcinile de bază:

1. Participarea în procesul de elaborare și implementare a politicilor și a documentelor de dezvoltare strategică ale direcției.
2. Acordarea suportului administrativ la organizarea desfășurării ședințelor Plenului Consiliului Concurenței.
3. Organizarea lucrărilor de gestionare a documentelor parvenite pentru semnare.
4. Organizarea bunei desfășurări a activității președintelui Consiliului Concurenței prin gestionarea agendei acestuia, întocmirea corespondenței, organizarea întâlnirilor, primirea vizitatorilor, participarea la ședințe.

Salariu de bază: de la 9530 lei + 20 % spor cu caracter specific + 1300 lei sporul lunar în valoare fixă + alte sporuri și premii, conform Legii nr. 270/2018.

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. Formularul de participare completat;
2. Copia buletinului de identitate;

3. Copiile diplomelor de studii complete (+ anexe) 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), dacă există experiență în muncă;
5. Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere;
6. Forma medicală sau declarația pe propria răspundere;

Data limită până la care poate fi depus Dosarul de concurs

01 octombrie 2025 ora 16-00.

Telefon – 076060181

Persoana de contact responsabilă de primirea dosarelor: Robu Maria, șef adjunct Direcția resurse umane și management intern;

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

- **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.***

Concursul se desfășoară în conformitate cu prevederile Legii 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, precum și ale Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, Anexa nr. 1 la Hotărârea Guvernului nr. 201/2009.

Bibliografia pentru concurs:

1. Legea concurenței nr. 183/2012;
2. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Consiliului Concurenței aprobat prin Hotărârea Consiliului Concurenței nr. 8 din 28.12.2012.
3. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.