

**A N U N Ţ**  
**cu privire la prelungirea concursului privind ocuparea funcţiilor publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic de Stat, str. C.Tănase, nr.9, et.5, mun. Chişinău**

**Web:** <http://www.inseco.gov.md>

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Inspectoratul Ecologic de Stat anunţă concursul pentru următoarele funcţii vacante:

**Agencia Ecologica Chişinău**

*Şef Serviciu analiza solului, Centrul investigaţii ecologice, AE Chişinău – 1 unitate*

**Scopul general al funcţiei:**

Exercitarea controlului de stat în scopul de a identifica măsurile de implementare şi de respectare ale prevederilor legislaţiei funciare şi ecologice în vigoare de către beneficiarii de resurse funciare întru prevenirea şi diminuarea proceselor de degradare şi distrugere a solurilor, precum şi pentru folosirea şi valorificarea lor raţională.

**Sarcinile de bază:**

Conducerea/managementul Serviciului.

Exercitarea investigaţiilor ecologice în conformitate cu cerinţele documentelor normative şi standardelor în vigoare. Acordarea asistenţei analitice Inspecţiilor ecologice.

Documentarea operaţiunilor şi verificarea funcţionării sistemului de management.

Efectuarea studiilor şi evaluarea rezultatelor obţinute întru confirmarea veridicităţii.

Îndeplinirea condiţiilor igienico-sanitare, de protecţie şi securitate a muncii, prevăzute de reglementările şi normele legislative în vigoare.

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologiei, chimiei.

**Experienţă profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate 1 an.

**Agencia Ecologica Cahul**

*Inspector superior în Centrul investigaţii ecologice, AE Cahul (temporar vacantă) – 1 unitate*

**Scopul general al funcţiei:**

Exercitarea controlului de stat asupra respectării parametrilor impuşi prin acte de reglementare a emisiilor de poluanţi de la sursele de poluare şi influenţa lor asupra mediului.

**Sarcinile de bază:**

Îndeplinirea planului de activitate privind controlul analitic – ecologic în domeniul protecției mediului și utilizării resurselor naturale în conformitate cu cerințele documentelor normative și standardelor în vigoare.

Evaluarea prejudiciului cauzat resurselor naturale prin poluare.

Documentarea operațiunilor și menținerea înregistrărilor tehnice conform sistemului de management implementat.

Efectuarea studiilor și evaluarea rezultatelor obținute întru confirmarea veridicității.

Îndeplinirea condițiilor igienico-sanitare, de protecție a muncii și securitate, prevăzute de reglementările și normele legislative în vigoare măsurilor de securitate și sănătate a muncii.

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, biologiei, chimiei.

**Experiență profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate 1 an.

### ***Agencia Ecologica U. T. A. Găgăuzia***

*Inspector superior în Serviciul inspectare ecologică Ceadâr-Lunga, AE Găgăuzia – 1 unitate*

**Scopul general al funcției:**

Realizarea sarcinilor de protecție a mediului și folosirii resurselor naturale la compartimentul componentelor de mediu.

**Sarcinile de bază ale funcției:**

Exercitarea controlului ecologic de stat privind respectarea legilor și actelor normative ecologice;

Acordarea asistenței metodologice în domeniul protecției mediului înconjurător;

Întocmirea dărilor de seamă, acumularea și sistematizarea informațiilor privind activitatea de control ecologic și starea factorilor de mediu în raion și elaborarea planurilor de activitate ale Inspecției;

Încheierea proceselor-verbale cu privire la contravenții și actele inspectării componentelor de mediu.

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, jurisprudență.

**Experiență profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate cel puțin 1 an pentru funcții publice de execuție .

### ***Inspectia Ecologica Telenești***

*Inspector principal IE Telenești – 1 unitate*

**Scopul general al funcției:**

Realizarea sarcinilor de protecție a mediului și folosirii resurselor naturale la compartimentul componentelor de mediu.

**Sarcinile de bază:**

Exercită controlul ecologic de stat privind respectarea legilor și actelor normative ecologice;

Efectuarea expertizei ecologice de stat a documentației de proiect pentru construcția, extinderea, reconstrucția, demolarea și lichidarea obiectelor în corespundere cu actele normative;

Întocmirea dărilor de seamă, acumularea, sistematizarea informațiilor privind activitatea de control ecologic și starea factorilor de mediu în raion și elaborează planurile de activitate ale Inspecției;

Încheierea proceselor-verbale cu privire la contravenții și acte ale inspecției componentelor de mediu.

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul ecologiei, jurisprudență.

**Experiență profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate 2 ani.

**Condiții pentru candidații la ocuparea funcției publice vacante:**

**Condiții de bază:**

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- studii superioare în domeniul respectiv;
- posedarea obligatorie a limbii de stat;
- dispunerea de capacitate deplină de exercițiu;
- lipsa antecedentelor penale nestinse;
- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;
- posedarea unei limbi de circulație internațională va constitui un avantaj (la nivel cel puțin intermediar);
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;
- este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- în ultimii 3 ani, nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

**Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației de mediu;
- cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Power Point, Internet, E-mail;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

**Abilități:** de lucru cu informația, analiză și sinteză, planificare, organizare, după caz, elaborarea documentelor, argumentare, comunicare eficientă, lucru independent și în echipă, autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;

**Atitudini/comportamente:** diplomație, creativitate și spirit de inițiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**Bibliografia**

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**

Legea nr.158 –XVI din 04.07. 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;  
Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;  
Legea nr.16-XVI din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;  
Legea nr.1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;  
Legea nr.90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;  
Legea nr.190-XIII din 19.04. 1994 cu privire la petiționare;  
Legea nr.271-XVI din 18.12.2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcții publice;  
Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

.....  
**Acte normative în domeniul de specialitate**

Legea privind accesul la informație, nr.952-XIV din 11.05.2000;  
Hotărîrea Guvernului nr.33 din 11.01.2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici;  
Legea privind plata pentru poluarea mediului;  
Legea privind actele legislative (nr.780-XV din 27.12.2001);  
Codul penal al R.Moldova;  
Codul contravențional al R. Moldova;  
Codul funciar nr.828-XII din 25.12.1991;  
Codul silvic nr.887 din 21.06.1996;  
Codul subsolului nr.3-XVI din 02. 02. 2009;  
Legea nr.1515-XII din 16.05.1993 privind protecția mediului înconjurător;  
Legea nr.1102 din 06.02.1997 cu privire la resursele naturale;  
Legea nr.440 din 27.04.1995 cu privire la zonele și fișiile de protecție a apelor rîurilor și bazinelor de apă;  
Legea regnului animal nr.439-XIII din 27.04.1995;  
Legea regnului vegetal nr.239-XVI din 08.11.2007 ;  
Legea nr.325 din 15.12.2005 cu privire la Cartea Roșie;  
Legea nr.1538-XIII din 25.02.1998 privind fondul ariilor naturale protejate de stat;  
Hotărîrea Guvernului nr.570 din 11.09.2009 cu privire la aprobarea unor acte normative în vederea implementării prevederilor Codului subsolului;  
Hotărîrea nr.418 din 17.04.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de prezentare a dărilor de seamă de către beneficiarii subsolului;

***Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:***

- formularul de participare, indicat în **anexa nr.1**;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- certificat medical;

- cazier judiciar.

Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridității acestora. Candidații depun documentele personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare).**

**Termenul de depunere a documentelor pentru  
participarea la concurs:**

- Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este **31 mai 2016 inclusiv**.
- Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante:

mun. Chișinău, str. C.Tănase, nr.9, biroul nr.525,  
Inspectoratul Ecologic de Stat

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor** – Șebolenco Svetlana, șef Secție resurse umane.

tel.: 022-24-20-73

E-mail: [resurse\\_umane@ies.gov.md](mailto:resurse_umane@ies.gov.md)

**Cheltuielile:**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Inspectoratul Ecologic de Stat, iar cele legate de participare la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.