

A N U N Ţ

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea
funcţiilor publice vacante în cadrul Inspectoratului Ecologic
de Stat,
str. Cosmonauţilor, nr.9, et.5, mun. Chişinău**

Web: 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:

Inspector Serviciul analiza solului, Centrul investigaţii ecologice, Agenţia ecologică Chişinău - 1 unitate (temporar vacantă).

Scopul general al funcţiei :

Exercitarea controlul de stat asupra respectării parametrilor impuşi prin acte de reglementare a emisiilor şi deversărilor de poluanţi de la sursele de poluare şi influenţa lor asupra mediului. Acordarea asistenţei analitice în controlul ecologic.

Sarcinile de bază:

1. Îndeplinirea investigaţiilor ecologice din domeniul protecţiei mediului şi utilizării resurselor naturale în conformitate cu cerinţele documentelor normative şi standardelor în vigoare.
2. Documentarea operaţiunilor şi menţinerea înregistrărilor tehnice conform sistemului de management implementat.
3. Efectuarea studiilor şi evaluarea rezultatelor obţinute întru confirmarea veridicităţii;
4. Utilizarea corectă a materialelor consumabile şi aparatelor din dotare;
5. Respectarea măsurile de sănătate şi securitate a muncii.

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

Experienţă profesională:

Calificarea corespunzătoare domeniului de activitate - abilităţi de utilizare a computerului.

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 v-a constitui un avantaj (la nivel cel puțin intermediar);
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă.

Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe propria răspundere.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniul respectiv;
- cunoașterea domeniului tehnologiilor informaționale: Word, Excel, Internet, E-mail.

Abilități:

abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, după caz, analiză și sinteză, 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 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese
- Legea nr.90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției
- Legea nr.190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare

Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11 martie 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 administrației publice centrale**

Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern;
Legea nr.780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative;
Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale;
Hotărîrea Guvernului nr.1402 din 30 decembrie 2005 „Cu privire la aprobarea Strategiei de reformă a administrației publice centrale în Republica Moldova”;
Hotărîrea Guvernului nr.1310 din 14 noiembrie 2006 „Cu privire la aprobarea structurii-tip a regulamentului privind organizarea și funcționarea organului central de specialitate al administrației publice”.

● **Acte normative în domeniul de specialitate**

Codul contravențional al R. Moldova;
Legea privind plata pentru poluarea mediului;
Codul penal al R.Moldova;
Codul funciar nr. 828-XII din 25.12.1991;
Legea apelor nr.272 din 23.12.2011 (data intrării în vigoare 26.10.2013);
Legea nr. 1515 - XII din 16 mai 1993 privind protecția mediului înconjurător;
Legea nr. 1102 din 06.02.1997 cu privire la resursele naturale;
Legea nr. 440 din 27 aprilie 1995 cu privire la zonele și fișiile de protecție a apelor râurilor și bazinelor de apă;
Legea nr. 1422 din 17.12.1997 privind protecția aerului atmosferic;
Legea nr. 325 din 15.12.2005 cu privire la Cartea Roșie;
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;
Hotărîrea nr. 700 din 21.09.94 cu privire la reglementarea valorificării 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;
- cazierul judiciar (Poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. 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 veridicității 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 **07 noiembrie 2014 inclusiv**.
- Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante:

**[mun. Chișinău, str. Cosmonauților, nr.9, biroul nr.525,](#)
[Inspectoratul Ecologic de Stat](#)**

Persoane responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- **Șebolenco Svetlana**, tel:+373 (0)22-24-20-73;

- **Gobjila Ludmila**, tel:+373 (0)22-24-23-41.

E-mail: resurse_umane@mediu.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.

**Formular
de participare la concursul pentru ocuparea
funcției publice**

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

| | | | |
|--|----------|----------------|--|
| Nume | | Prenume | |
| Data nașterii | | Domiciliu | |
| Cetățenia (inclusiv a altor state) | | | |
| Telefon | serv. — | E-mail | |
| | domic. — | Adresa poștală | |
| | mobil — | | |

II. Educație

Studii de bază:

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, localizarea, facultatea | Specialitatea obținută. Diplomă/certificat |
|----------|----------|-------------------------------------|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, adresa, facultatea | Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat |
|----------|----------|--------------------------------|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

| Nr. crt. | Perioada | Instituția, adresa | Denumirea cursului | Diplomă/certificat |
|----------|----------|--------------------|--------------------|--------------------|
| | | | | |
| | | | | |

| | |
|--|--|
| Titluri științifice | |
| | |
| | |
| Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc. | |
| | |
| | |

III. Experiența de muncă

| | |
|--|--|
| Vechimea în serviciul public | |
| Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate | |

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile și responsabilitățile de bază |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

| Calități | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|----------|------------------------------------|-------|
| | înalt | mediu |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

V. Calități personale (autoevaluare)

| Calități | Nivel de dezvoltare și manifestare | |
|----------|------------------------------------|-------|
| | înalt | Mediu |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaștere | | |
|------------------|---------------------------|------|-------------|
| | cunoștințe de bază | bine | foarte bine |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

VII. Abilități de operare pe calculator

| Programe | Nivel de utilizare |
|----------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

VIII. Relații de rudenie

| | |
|--|--|
| Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului | |
| | |
| | |
| | |

IX. Recomandări

| Nr. | Nume, prenume | Organizația, postul deținut | Tel., e-mail |
|-----|---------------|-----------------------------|--------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Notă: Candidatul declarat învingător al concursului:

1. în termen maxim 10 zile calendaristice prezintă cazierul juridic în original de la organul de resort;
2. în termen maxim 10 zile calendaristice prezintă certificatul medical;
3. în termen de 20 de zile depune declarația cu privire la venituri și proprietate în baza art. 8 al Legii nr.1264-XV din 19 iulie 2002 „Privind declararea și controlul veniturilor și al proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere”.

**Data completării
formularului**

Semnătura