

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

**Web:** <http://www.ies.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:

***Direcţia inspectare a florei şi faunei, aparatul central***

*Inspector principal - 1 unitate (temporar vacantă)*

**Scopul general al funcţiei:**

Executarea controlului ecologic de stat privind respectarea legislaţiei cu privire la protecţia regnului vegetal şi animal.

**Sarcinile de bază ale funcţiei:**

Organizarea procesului de implementare a politicii de stat şi a legislaţiei ecologice în domeniul protecţiei regnului vegetal şi animal.

Efectuarea controlului ecologic de stat privind respectarea legislaţiei cu privire la protecţia regnului vegetal şi animal.

Asigurarea procesului de folosire a regnului vegetal şi animal.

Acordarea asistenţei metodice şi practice la compartimentul floră şi faună inspectorilor din structurile teritoriale ale Inspectoratului Ecologic de Stat.

Inspectorul de mediu este responsabil de respectarea legislaţiei de mediu pe toate compartimentele pe teritoriul unde activează.

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

**Experienţă profesională:** experienţă profesională în domeniul de specialitate cel puţin 2 ani, specializare în domeniul de activitate, deţinerea certificatului de calificare în domeniul.

***Secţia sinteze informaţionale, aparatul central***

*Specialist – 1 unitate (temporar vacantă)*

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la elaborarea şi implementarea sistemelor şi procedurilor de prelucrare şi sinteze a informaţiei de mediu, organizarea gestionării fluxului informaţional intern şi extern, procesarea şi sistematizarea materialelor parvenite în secţie.

**Sarcinile de bază:**

Contribuirea la organizarea gestionării fluxului informațional intern și extern.

Contribuirea la întocmirea rapoartelor statistice de mediu.

Acordarea asistenței metodologice în domeniu subdiviziunilor Inspectoratului Ecologic de Stat.

Editarea Anuarului activității Inspectoratului Ecologic de Stat.

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

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

### ***Inspecția Ecologică Ocnița***

*Șef Direcție IE Ocnița - 1 unitate (temporar vacantă)*

**Scopul general al funcției:**

Exercită controlul și asigură realizarea prevederilor legislației și actelor normative din domeniul protecției mediului și utilizării raționale a resurselor naturale.

**Sarcinile de bază ale funcției:**

Conduce activitatea Inspecției, conform dispozițiilor operative și planurilor aprobate de conducerea Inspectoratului Ecologic de Stat, prevederilor Regulamentului Inspectoratului și al Inspecției ecologice;

Coordonează activitățile de monitorizare a implementării prevederilor actelor legislative și normative și documentelor de politici în domeniu, generalizarea informației și prezentarea propunerilor conducerii ierarhic superioare pentru luarea deciziilor;

Planifică activitățile Inspecției și controlul operativ al executării sarcinilor de către colaboratorii, reprezentarea Inspectoratului și Inspecției, la indicația conducerii, în relațiile cu instituțiile din exteriorul organizației;

Asigură respectarea de către subalterni a regimului intern și disciplinei executive.

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

**Experiență profesională:** vechimea în muncă în domeniul de specialitate cel puțin 3 ani pentru funcții publice de conducere.

### ***Agenția Ecologică UTA Găgăuzia, Inspecția ecologică Ialoveni***

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

*Inspector superior IE Ialoveni – 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 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 cel puțin 1 an pentru funcții publice de execuție.

### ***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 5 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.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

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;

Codul apelor nr.1532 din 22.06.1993;

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 râurilor 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;

Hotărîrea nr.700 din 21.09.1994 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;
- cazier judiciar;
- permis de conducere de categoria B.

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 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 **27 februarie 2017 inclusiv, ora 14<sup>00</sup>**.
- 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.