

APROB:
Serghei RAILEAN,
Ministru al Economiei și Infrastructurii

Semnătura _____
din 24 iulie 2020

A N U N Ţ

cu privire la desfășurarea concursului pentru selectarea
Directorului IP "Institutul de Standardizare din Moldova"

Conform Regulamentului cu privire la desfășurarea concursului pentru selectarea Directorului IP "Institutul de Standardizare din Moldova", elaborat în temeiul Hotărârii Guvernului nr. 969/2016 cu privire la Regulamentul pentru organizarea și funcționarea ISM și aprobat prin Ordinul MEI nr. 129 din 23.07.2020, Ministerul Economiei și Infrastructurii anunță concursul pentru următoarea funcție vacantă:

Director al IP "Institutul de Standardizare din Moldova"

1.Denumirea instituției publice: Institutul de Standardizare din Moldova

2.Sediul instituției publice: Republica Moldova, mun. Chișinău, str. Eugen Coca, 28

3.Denumirea funcției vacante, scopul general și sarcinile de bază:

3.1. Denumirea funcției: Director al IP "Institutul de Standardizare din Moldova"

3.2. Scopul general al funcției - asigurarea implementării politicii statului în domeniile de competență, în modul și în limitele stabilite de cadrul normativ.

3.3. Sarcinile de bază:

- Organizarea și dirijarea activității curente a Institutului;
- Asigurarea executării legilor, hotărârilor Parlamentului, decretelor Președintelui Republicii Moldova, ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului și ordinelor și dispozițiilor ministrului economiei și infrastructurii;
- elaborarea și aprobarea strategiei și planurilor de activitate ale Institutului;
- elaborarea și aprobarea structurii organizatorice și a statelor de personal ale Institutului;
- elaborarea și aprobarea regulamentului intern și a altor documente de ordine internă ale Institutului;
- elaborarea bugetului anual de venituri și cheltuieli;
- inițierea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului Institutului;
- stabilirea, în limitele bugetului anual aprobat, a salariilor pentru personalul Institutului;
- emiterea ordinelor, dispozițiilor, hotărârilor și monitorizarea executării lor;
- reprezentarea Institutului în relațiile cu autoritățile publice, persoanele fizice și juridice rezidente și din străinătate;
- semnarea contractelor, acordurilor, deschiderea conturilor trezoreriale în instituțiile bancare;
- alte atribuții, în limitele competenței;
- asigurarea menținerii și promovării statutului de membru al Institutului în organizațiile internaționale și europene de standardizare.

(Informații mai ample asupra sarcinilor și atribuțiilor de bază ale funcției plasate în concurs găsiți în Hotărîrea Guvernului RM nr.969 din 10.08.2016 ”Cu privire la Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Institutului de Standardizare din Moldova).

4. Condiții pentru candidații la ocuparea funcției vacante de Director al ÎP ”Institutul de Standardizare din Moldova”

4.1. Condiții de bază:

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalente în domeniul tehnic, infrastructurii calității, economic, juridic;
- cunoașterea limbii de stat;
- cunoașterea limbii engleze la nivel intermediar (nivel B2), cunoașterea altor limbi de circulație internațională va constitui un avantaj;
- lipsa antecedentelor penale nestinse;
- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții de conducere;
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă;

4.2. Experiență profesională:

- experiență de muncă în domeniul infrastructurii calității de cel puțin 5 ani, inclusiv în funcție de conducere de cel puțin 3 ani;
- cooperarea cu organizațiile internaționale și europene în domeniul infrastructurii calității (va constitui un avantaj).

4.3. Cunoștințe:

- tehnicile de negociere;
- metode și tehnici manageriale moderne;
- managementul organizațional, financiar și de administrare a afacerilor;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de gestionare a personalului;
- cunoașterea legislației naționale și internaționale în domeniul infrastructurii calității;
- specificul activității organizațiilor de specialitate internaționale și europene în domeniul standardizării;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

4.4. Abilități: planificare; organizare; luare a deciziilor; analiză și sinteză; conducerea și moderarea reuniunilor în format bilateral și multilateral; comunicare și prezentare publică; capacitatea de a lua decizii în condiții de stres și de a respecta termene limită; experiență în administrarea unei rețele largi de contacte, capacitate de elaborare a strategiilor și planurilor de activitate a instituției.

4.5. Atitudini/Comportamente: lucru în echipă; inițiativă, perseverență, creativitate, corectitudine, integritate, flexibilitate, discreție, confidențialitate, responsabilitate, punctualitate, loialitate; disponibilitate de a lucra în afara orelor de lucru în timpul perioadelor de maximă solicitare; flexibilitate la deplasări de serviciu.

5. Bibliografia

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul administrației publice centrale**
- Legea nr.136 din 07 iulie 2017 cu privire la Guvern
- Legea cu privire la actele normative nr.100 din 22.12.2017
- Legea nr.98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate

- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
- Legea Republicii Moldova cu privire la standardizare națională nr.20 din 04.03.2016;
- Legea Republicii Moldova privind activitatea de reglementare tehnică nr.420-XVI din 22.12.2006;
- Legea privind aderarea Republicii Moldova la Comitetul European de Standardizare în calitate de membru-partener nr. 119-XVI din 04.05.2007;
- Legea privind activitățile de acreditare și evaluare a conformității nr. 235 din 01 decembrie 2011;
- Legea metrologiei nr. 19 din 04.03.2016;
- Legea pentru ratificarea Acordului de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, și Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de altă parte nr.112 din 02.07.2014;
- Hotărîrea Guvernului nr. 690 din 30.08.2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Economiei și Infrastructurii;
- Hotărîrea Guvernului nr. 969 din 10.08.2016 cu privire la Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Institutului de Standardizare din Moldova;
- Hotărîrea Guvernului nr. 1213 din 04.11.2016 cu privire la serviciile în domeniul standardizării prestate contra plată de către Institutul de Standardizare din Moldova;
- Ordin al Ministerului Economiei nr.115 din 09.06.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului privind modul de monitorizare a activității de standardizare desfășurată de organismul național de standardizare.

6. Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

Candidații, în termenul indicat la pct.7, depun dosarul de concurs, care conține în mod obligatoriu:

- a) curriculum vitae (CV-ul);
- b) copia diplomelor de studii universitare și postuniversitare după caz;
- c) scrisoare de însoțire/intenție;
- d) copia buletinului de identitate;
- e) scrisoare de recomandare;
- f) 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;
- g) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcția vacantă, conform Anexei 1 la Anunț.

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun dosarul de concurs personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații, care au depus dosarul prin poștă sau e-mail vor prezenta în ziua concursului

toate actele în original pentru autentificare, în caz contrar dosarul de concurs se respinge).

7. Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs:

- Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este de 14 august 2020, orele 16-00.

8. Locul desfășurării concursului:

Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcției vacante:

- Ministerul Economiei și Infrastructurii, mun. Chișinău, Piața Marii Adunări Naționale, 1, biroul nr. 230, tel.: 250-645; 250-553.

e-mail: lidia.jitari@mei.gov.md;

9. Persoanele responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:

- Lidia Jitari, consultant principal, Direcția infrastructura calității și securitate industrială.

10. Cheltuielile

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Ministerul Economiei și Infrastructurii, 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.

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcția de
Director al IP "Institutul de Standardizare din Moldova"

Subsemnatul/a _____
IDNP _____, Buletin de identitate _____
Data eliberării _____ Oficiul _____,
Adresa domiciliului/reședinței _____

prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul la prelucrarea de către membrii Comisiei de concurs și colaboratorii Serviciului resurse umane a datelor mele cu caracter personal, cât și a categoriilor speciale de date cu caracter personal, care sînt oferite de către mine, în legătură cu depunerea dosarului de concurs.

<i>Nume, prenume</i>	<i>Semnătura</i>
	<i>Data</i>

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență nr. 0000806-001, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal www.registru.datepersonale.md. Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.