



(semnătura)

25 octombrie 2022

## ANUNȚ

cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției vacante de director al Institutului de Standardizare din Moldova

### Informația necesară:

**Denumirea autorității publice ce organizează concursul:** Ministerul Economiei

**Sediul autorității:** mun. Chișinău, Casa Guvernului, Piața Marii Adunări Naționale nr.1

**Perioada de depunere a dosarelor:** 25 octombrie – 9 noiembrie 2022

**Locul depunerii documentelor:** mun. Chișinău, Casa Guvernului, str. Piața Marii Adunări Naționale nr. 1, bir.376.

**Persoanele responsabile de oferirea informațiilor suplimentare:**

Corina Surdu, telefon: 022-250-552, e- mail: corina.surdu@me.gov.md

**Denumirea funcțiilor vacante, scopul și sarcinile de bază:**

### 1. Institutul de Standardizare din Moldova

#### Director

**1.Denumirea instituției publice:** Institutul de Standardizare din Moldova

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

**3. Denumirea funcției:** Director

**4. Unități disponibile:** 1 unitate

**Concursul se va desfășura** în baza Regulamentului cu privire la ocuparea funcției vacante de conducător, aprobat prin Ordinul ministrului nr. 8 din 25 ianuarie 2022 care, după examinarea dosarelor (*admiterea la concurs*), prevede următoarele etape:

1. Competiția dosarelor;

2. Interviu.

Pentru fiecare etapă candidații vor fi notați cu un punctaj de la 1 (unu) la 10 (zece). Fiecare etapă este eliminatorie pentru candidații care vor obține un punctaj mai mic de 7,5.

**Scopul general al funcției, conform fișei postului:**

Contribuie la realizarea misiunii și obiectivelor strategice ale Institutului prin promovarea și aplicarea unui management performant în domeniul standardelor și standardizării.

**Sarcini de bază:**

1) Organizarea și dirijarea activității curente a Institutului;

2) Elaborarea și aprobarea obiectivelor, direcțiilor strategice de activitate ale Institutului, a programelor și a planurilor de activitate;

3) Controlul executării actelor normative și programului de activitate al Institutului;

4) Înaintarea propunerilor la proiectele de acte normative conform domeniului de competență;

5) Coordonarea procesului de asigurare a Institutului cu personal, menținerea și dezvoltarea acestuia.

**Tip de angajare:** perioadă determinată

### Condițiile de participare la concurs:

a) deține cetățenia Republicii Moldova;

b) posedă limba română;

c) are capacitate deplină de exercițiu;

d) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;

- e) este apt, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției vacante, conform documentului medical (certificatului/adeverinței) eliberat de instituția medicală abilitată;
- f) are studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, conform cerințelor din fișa postului pentru funcția respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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.

#### **Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul științelor economice, tehnice;

**Experiență profesională:** Minimum 5 ani experiență managerială.

#### **Cunoștințe:**

- Cunoașterea cadrului normativ în domeniile de competență, management public, management organizațional;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2, verificare în cadrul concursului);
- Abilități de utilizare a computerului (Microsoft Office).

**Abilități:** gândire critică, analiză și sinteză, planificare, organizare, negociere, luare a deciziilor, motivare, control, comunicare, lucru în echipă.

**Atitudini/comportamente:** Respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, nediscriminare și egalitate de gen, integritate, reputație ireproșabilă (lipsa implicării în cazuri dubioase, inclusiv demonstrate prin investigații jurnalistice, stil de viață corespunzător veniturilor oficiale).

#### **Documente ce urmează a fi prezentate:**

1. Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției;
2. Conceptul de dezvoltare instituțională, care reflectă viziunea candidatului asupra priorităților și direcțiilor principale de dezvoltare ale entității și nu va depăși 2 pagini;
3. Copia buletinului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii universitare/postuniversitare și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
5. Documente ce atestă experiența profesională:

Copia carnetului de muncă sau certificat privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 semnate de conducătorii autorității/instituției sau de șeful subdiviziunii resurse umane, adevărate prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție) care confirmă vechimea în muncă;

6. Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere;

Cazierul judiciar poate fi înlocuit 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.

7. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

**Notă:** 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 poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării interviului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

#### **Bibliografia concursului:**

- 1) Constituția Republicii Moldova;
- 2) Legea nr.20/2016 cu privire la standardizarea națională;
- 3) Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;
- 4) Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- 5) Legea nr. nr. 98/2012 privind administrația publică de specialitate;

- 6) Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- 7) Legea nr. 82/2017 integrității;
- 8) Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
- 9) Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern;
- 10) Hotărârea Guvernului nr. 143/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Economiei;
- 11) Hotărârea Guvernului nr. 23/2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de analiză a impactului în procesul de fundamentare a proiectelor de acte normative;
- 12) Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice.
- 13) Hotărârea Guvernului nr. 969/2016 cu privire la Regulamentul pentru organizarea și funcționarea Institutului de Standardizare din Moldova.

**Termenul limită de depunere a documentelor este 9 noiembrie 2022 inclusiv, ora 16<sup>00</sup>**

**Locul depunerii documentelor:** mun. Chișinău, Casa Guvernului, str. Piața Marii Adunări Naționale nr. 1, bir.376.

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare:**

**Corina Surdu**, telefon: 022-250-552, e- mail: corina.surdu@me.gov.md

**Cheltuielile.**

Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sânt suportate de Ministerul Economiei, iar cele ce țin de participarea la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sânt suportate de participanții la concurs.

**Informația despre data și ora interviului** va fi plasată pe pagina web a Ministerului Economiei [www.me.gov.md](http://www.me.gov.md), precum și va fi adusă la cunoștința **fiecărui candidat admis** la competiția dosarelor sau la interviu prin telefon sau mesaj electronic.