

**A N U N Ţ**  
**cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției vacante**

**Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112**

**director**

**- 1 unitate**

**Informația necesară:**

**1.Denumirea autorității publice:** Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112 al Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor

**2. Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112**

**2.1 Funcția vacantă - director**

**Sarcinile de bază:**

- 1) organizează activitatea, asigură administrarea eficientă a activităților și operațiunilor Serviciului;
- 2) conduce activitatea centrelor pentru apeluri de urgență;
- 3) asigură administrarea tehnică a Serviciului;
- 4) asigură colaborarea eficientă cu SSU;
- 5) asigură interacțiunea eficientă cu operatorii de rețele și servicii de comunicații electronice;
- 6) asigură administrarea funcțională și performantă a sistemului informațional al Serviciului;
- 7) reprezintă interesele Serviciului în relațiile cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și de peste hotare;
- 8) acționează, în numele Serviciului, fără mandat special și reprezintă interesele acestuia în relațiile cu autoritățile publice, instanțele judiciare, instituțiile financiare și alte persoane juridice de drept public, persoanele fizice și juridice de drept privat.

**3. Condițiile pentru ocuparea funcției vacante în cadrul Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112**

**3.1 Condiții de bază:**

1. Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
2. Studii superioare, masterat în domeniul administrare, TIC, economie.
3. Cunoașterea obligatorie a limbii de stat și a limbii engleză;
4. Disponerea de capacitate deplină de exercițiu;
5. Lipsa antecedentelor penale sau altor restricții legale de ocuparea funcției publice.
6. Nu a împlinit vârsta de 65 ani conform art.82 lit.i) din Codul Muncii (atingerea vârstei de 65 de ani);
7. Experiență profesională în domeniul administrare publică sau administrare a afacerilor minimum 3 ani și în funcție de manager nu mai puțin de 5 ani.

**3.2 Cunoștințe:**

1. Manageriale;
2. Cunoașterea legislației naționale în domeniul respectiv;
3. abilități de utilizare a computerului: MC Office, Excel, PowerPoint, Internet.

**3.3 Abilități:**

- de lucru cu informația,
- de planificare, organizare, analiză și sinteză,
- de elaborare a documentelor,

- de argumentare, prezentare, instruire,
- de soluționare de probleme,
- de aplanare de conflicte,
- de comunicare eficientă.

**3.4 Atitudini/comportamente:** respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**4. Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă „Dosarul de concurs”, care va include:**

1. copia buletinului de identitate
2. copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare
3. copia carnetului de muncă
4. 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).
5. CV-ul candidatului.

**5. Bibliografia în baza căreia vor fi formulate întrebările pentru concurs:**

**Acte normative în domeniul serviciului public**

1. Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare;
2. Legea nr.98 din 04.05.2012, privind administrația publică centrală de specialitate.

**Acte normative în domeniul administrației publice**

1. Legea nr. 64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern;
2. Legea nr. 780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative;
3. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Ministerului Tehnologiilor Informaționale și Comunicațiilor, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 389 din 17.05.2010;

**Acte normative domeniul de specialitate  
(minim obligatoriu)**

1. Legea nr.174 din 25 iulie 2014, cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
2. Legea nr.467-XV din 21.11.2003, cu privire la informatizarea și la resursele informaționale de stat.
3. Legea nr.71 din 22.03.2007, cu privire la registre.
4. Legea nr.91 din 27.06.2014, privind semnătura electronică și documentul electronic.
5. Hotărârea Guvernului nr.743 din 11.06.2002, cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară.
6. Hotărârea Guvernului, privind crearea Instituției publice „Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112”.
7. Hotărârea Guvernului, cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat al Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
8. Hotărârea Guvernului, privind aprobarea Regulamentului Comitetului interdepartamental pentru asigurarea interacțiunii dintre Serviciul 112 și serviciile specializate de urgență.
9. Hotărârea Guvernului, cu privire la aprobarea Programului național de implementare a Serviciului de urgență național 112.

**6. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs este - 09 martie 2016**

**7.Adresa poștală a MTIC**– bd. Ștefan cel Mare, nr. 134, MD-2012, mun. Chișinău

**Persoane de contact:**

1) Aliona Dobrota, secretar al Comisiei de concurs;

**telefon** – 022-251-161

**e-mail** – [aliona.dobrota@mtic.gov.md](mailto:aliona.dobrota@mtic.gov.md)

**Informația despre data și ora probei scrise și a interviului** va fi plasată pe pagina web a MTIC [www.mtic.gov.md](http://www.mtic.gov.md), precum și va fi adusă la cunoștința **fiecărui candidat admis** la proba scrisă sau la interviu.