

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

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

**Inginer - șef - 1 unitate**

**Context:**

**Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112** (Serviciul 112 – în continuare) este persoană juridică, are statut de instituție publică și se subordonează Ministerului Tehnologiei Informației și Comunicațiilor.

Serviciul 112 funcționează în baza Legii nr. 174 din 25.07.2014 și are drept scop ridicarea nivelului de siguranță și protecție a populației, bunurilor și mediului pe întreg teritoriul Republicii Moldova, prin utilizarea unui număr unic pentru apelurile de urgență 112 și utilizarea eficientă a capacităților infrastructurii de comunicații electronice moderne și a resurselor informaționale.

**Responsabilități:**

1. Asigurarea recepționării, depozitării și păstrării bunurilor aflate în gestiune;
2. Asigurarea distribuirii bunurilor achiziționate pentru activitatea Serviciului 112, controlul integrității acestora, întocmirea actelor de uz intern privind eliberarea și casarea bunurilor;
3. Întreprinderea măsurilor organizatorice de ordin logistic în vederea asigurării bunei funcționări (în regim de lucru 24 ore) a încăperilor și spațiilor Serviciului;
4. Monitorizarea stării tehnice a imobilelor Serviciului 112, construcțiilor și comunicațiilor inginerești și organizarea întreținerii tehnice corecte a acestora;
5. Elaborarea planurilor de acțiuni privind deservirea tehnică, reparații curente și capitale ale construcțiilor, rețelelor de alimentare cu energie electrică, termică, apă și canalizare, cu utilizarea materialelor și tehnologiilor moderne;
6. Organizarea și monitorizarea desfășurării lucrărilor de reconstrucție, reparații curente și capitale a clădirilor, construcțiilor și rețelelor inginerești;
7. Organizarea pregătirii construcțiilor și rețelelor inginerești către perioada toamnă-iarnă a anului;
8. Organizarea evidenței lunare a consumului de apă, energiei electrice și termice;

**Condițiile pentru ocuparea funcției vacante:**

**1. Condiții de bază:**

1. Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
2. Studii superioare tehnice în domeniul electric, mecanic, electromecanic și automatizări;
3. Experiență minim 2 ani într-o poziție similară;
3. Cunoașterea obligatorie a limbii de stat și a limbii engleze (constituie un avantaj);

4. Disponerea de capacitate deplină de exercițiu;
5. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
6. Lipsa antecedentelor penale sau a altor restricții legale de ocuparea funcției vacante;
7. 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;
9. Permis de conducere, categoria B.

## **2. Cunoștințe:**

1. Manageriale;
2. Cunoștințe avansate în domeniul telecomunicațiilor, tehnice;
3. Abilități de utilizare a computerului: MC Office, Excel, Internet;
4. Folosirea unui limbaj corect, civilizată și profesional în relațiile cu colegii;
5. Abilități în comunicare (vorbit și scris);
6. Disponibilitate și capacitate de muncă;
7. Capacitate de analiză și rezolvare a problemelor.

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

**4. CV-ul, portofoliul și întrebările suplimentare pot fi adresate la adresa de e-mail: [office@112.md](mailto:office@112.md), menționînd postul pentru care aplică (inginer șef), care va include:**

1. Copia buletinului de identitate;
2. Copiile diplomelor de studii și a suplimentului la diplomă (candidații care dețin acte de studii eliberate de instituțiile de învățămînt acreditate în țara de proveniență urmează să prezinte Certificatul de recunoaștere și echivalare, act eliberat de către Ministerul Educației);
3. Copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
3. Copia carnetului de muncă;
4. Cazierul judiciar. (*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere, care poate fi descărcată [aici](#)*);
5. Documentele de evidență militară - pentru recruți și rezerviști;
6. Certificatul medical, eliberat de medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
7. CV-ul candidatului. (în formă tipică, cuprinzînd experiența relevantă pentru postul respectiv);

## **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova.
- Codul Muncii al RM nr. 154 din 28.03.2003.
- Legea nr.174 din 25 iulie 2014 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Hotărîrea Guvernului nr. 241 din 03.03.2016 cu privire la aprobarea Programului național de implementare a Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Hotărîrea Guvernului nr. 242 din 03.03.2016 privind aprobarea Regulamentului Comitetului interdepartamental pentru asigurarea interacțiunii dintre Serviciul 112 și serviciile specializate de urgență.
- Hotărîrea Guvernului nr. 243 din 03.03.2016 privind crearea Instituției publice „Serviciul național unic pentru apelurile de urgență 112”.

- Hotărîrea Guvernului nr. 244 din 03.03.2016 cu privire la aprobarea Conceptului tehnic al Sistemului informațional automatizat al Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Hotărîrea Guvernului nr. 289 din 14.03.2007 pentru aprobarea Regulamentului privind evidența și calcularea uzurii mijloacelor fixe în scopuri fiscale.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este - 17 iulie 2016, ora 16.00.

**Adresa poștală al Serviciului 112** – bd. Ștefan cel Mare, nr. 134, MD-2012, mun. Chișinău.

- **Tel.** (22) 251 198
- **E-mail:** [office@112.md](mailto:office@112.md)
- **Persoană de contact:** Ina Gortolomei, specialist principal Serviciul resurse umane.

**Informația despre data și ora 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 concurs.

***NOTĂ:** Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică pînă la data desfășurării concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.*