

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

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

**Vicedirector - 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. Exercițarea coordonării activităților direcțiilor și preluarea apelurilor de urgență, conform indicațiilor Directorului Serviciului 112;
2. Administrarea tehnică a direcțiilor și preluarea apelurilor de urgență;
3. Asigurarea coordonării activităților privind funcționarea și securitatea sistemului informațional al Serviciului 112;
4. Asigurarea conlucrării eficiente cu Serviciile specializate de urgență și interacțiunii cu operatorii de rețele și servicii de comunicații electronice, precum și cu furnizorii de date;
5. Reprezintă interesele Serviciului 112 în relațiile cu persoanele fizice și juridice din Republica Moldova și de peste hotare, în absența Directorului;
6. Exercițarea atribuțiilor Directorului Serviciului 112, în absența acestuia;
7. Asigurarea punerii în executare a deciziilor Directorului Serviciului 112;

**Condițiile pentru ocuparea funcției vacante:**

**1. Condiții de bază:**

1. Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
2. Studii superioare în domeniul TIC;
3. Cunoașterea obligatorie a limbii de stat și a limbii engleză;
4. Disponibilitatea de capacitate deplină de exercițiu;
5. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
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;
8. Experiență profesională minimum 5 ani în instituții cu activități conexe politicilor în domeniul tehnologiei informaționale și comunicației și în funcție de manager - minimum 3 ani;

## **2. Cunoștințe:**

1. Manageriale;
2. Cunoașterea legislației naționale în domeniul;
3. Cunoașterea principiilor funcționării bazelor de date;
4. Experiență și cunoașterea funcționării tehnice a centrelor de apel (call-center);
5. Abilități de utilizare a computerului: MC Office, Excel, PowerPoint, Internet.

**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), menționând postul pentru care se aplică (Vicedirector), 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 învățământ 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
4. Copia carnetului de muncă
5. Cazierul judiciar. (*cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere, care poate fi descărcată [aici](#)*);
6. Documentele de evidență militară - pentru recruți și rezerviști;
7. Certificatul medical, eliberat de medicul de familie care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
8. CV-ul candidatului. (în formă tipică, cuprinzând experiența relevantă pentru postul respectiv);

### **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova.
- Codul Muncii al RM nr. 154 din 28.03.2003.
- Codul Civil al RM nr. 1107 din 06.06.2002.
- Legea nr.467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizarea și la resursele informaționale de stat.
- Legea nr.71 din 22.03.2007 cu privire la registre.
- Legea nr.91 din 27.06.2014 privind semnătura electronică și documentul electronic.
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare.
- Legea nr.174 din 25 iulie 2014 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Legea nr. 133 din 08.07.2008 privind protecția datelor cu caracter personal.
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 cu privire accesul la informație.
- Legea nr.174 din 25 iulie 2014 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Hotărârea Guvernului nr. 241 din 03.03.2016 cu privire la aprobarea Programului național de implementare a Serviciului național unic pentru apelurile de urgență 112.
- Hotărârea 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.

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

**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 interviu.

***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.***