

**Șef serviciu, Serviciul juridic și resurse umane, Direcția management instituțional a Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare**

**Domeniu de activitate:** juridic

**Funcția publică vacantă:** Șef serviciu

**Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune:** Șef serviciu, Serviciul juridic și resurse umane, Direcția management instituțional

**Data limită de depunere a documentelor:** 21.05.2023

**Unități disponibile:** 1

**Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

**Scopul general al funcției:**

Contribuirea la asigurarea juridică a activității Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare și respectarea uniformă a legislației, realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul autorității publice.

**Sarcinile de bază:**

- 1.Elaborează, expertizează și avizează documente de politici publice în domeniu, a proiectelor de acte legislative și normative în domeniile de activitate încredințate agenției;
- 2.Elaborează documente de dezvoltare instituțională și tehnică, soluționează cereri și contestații;
- 3.Reprezintă interesele agenției în raporturi cu entități naționale și internaționale, inclusiv în justiție;
- 4.Supraveghează corespunderea managementului instituțional al agenției cu prevederile legislației;
- 5.Acordă asistență în exercitarea sarcinilor angajaților.

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:**

Ludmila Minchevici

Telefon: 022 274534

Email: info@ancd.gov.md

Adresa: MD-2004

Mun. Chișinău

Bd. Ștefan cel Mare și Sfint 180

Et. 10, bir.1003

Tip de angajare:

Pe perioadă nedeterminată

Salariul de funcție – 6669,00 lei MD

**Condițiile de participare la concurs:**

Condiții de bază:

- a) Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- b) Posedarea limbii de stat;
- c) Deținerea capacității de exercițiu;
- d) Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limite de vârstă;

- e) Deținerea studiilor superioare în domeniul contabilității și auditului, cursuri de perfecționare în domeniul administrației publice și controlului financiar public;
- f) Lipsa antecedentelor penale nestinse sau în ultimii 5 ani nu a fost destituită din funcție publică sau nu i-a încetat contractual individual de muncă pe motive disciplinare;
- g) 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;
- h) Lipsa înscrierilor în registrul de stat al persoanelor care au interdicție de a ocupa o funcție publică sau de demnitate public, neînstituirea unei măsuri de ocrotire judiciară.

### **Condiții specifice pentru participare la concurs:**

**Studii superioare:** studii superioare de licență și master în domeniul juridic.

**Experiență profesională:** . minim 3 ani experiență profesională în domeniul juridic.

#### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniul muncii, civil, administrativ, cercetării și administrării publice;
- cunoașterea limbii române și rusă la nivel avansat (scris/citit/vorbit);
- cunoașterea limbii engleze constituie un avantaj;
- cunoașterea domeniului de management în cercetare;
- abilități de utilizare a calculatorului – Word, Excel, Power Point, internet;
- cunoașterea standardelor de întocmire a documentelor și tehnicii legislative.

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

- 1) Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (aici) ) îl puteți descărca accesând următorul link:<http://cariere.gov.md/downloads/formular-participare.doc>;
- 2) Copia buletinului de identitate;
- 3) Copia carnetului de muncă după caz/curriculumul vitae (CV);
- 4) Copiile diplomelor de studii și certificatelor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- 5) Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- 6) Alte documente confirmative la discreția candidatului;
- 7) Cazier juridic (aici) poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere, în acest caz candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire;

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 email această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

#### **Modalitatea de depunere a documentelor:**

Prin poștă, email sau personal în cutia poștală et.10.

**Bibliografia concursului:**

1. Codul muncii, Legea nr. 154-XV din 28.03.2003;
2. Codul cu privire la știință și inovare al Republicii Moldova, Legea nr. 259-XV din 15.07.2004;
3. Legea nr.190 din 21.09.2017 pentru modificarea și completarea unor acte legislative;
4. Legea nr. 158 din 25.02.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
5. Legea nr. 25 din 22.02.2008 cu privire la codul de conduită al funcționarului public;
6. Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;
7. Hotărârea Parlamentului nr.150 din 14.06.2013 cu privire la aprobarea direcțiilor strategice ale activității din sfera științei și inovării pentru anii 2013-2020;
8. Hotărârea Guvernului nr.196 din 28.02.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare;
9. Hotărrea Guvernului nr. 94 din 01.02.2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea performanței colective;
10. Hotărârea Guvernului nr.952 din 27.11.2013 privind Strategia Inovațională a Republicii Moldova pentru perioada 2013-2020 „Inovații pentru competitivitate”.