

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

**Domeniul de activitate:** juridic

**Funcția publică vacantă:** funcție publică de execuție

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

**Data limită de depunere:** 24.02.2024

**Unități disponibile:** 1

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

**Scopul general al funcției:**

Asigurarea respectării cadrului normativ, coordonarea procesului de achiziții publice .

**Sarcinile de bază:**

1. Coordonează, expertizează și avizează documente de politici publice în domeniu, a proiectelor de acte legislative și normative în domeniile de activitate încredințate agenției;
2. Analizează actele internaționale și urmărește armonizarea acestora cu cadrul normativ național;
3. Contribuie la asigurarea juridică a activității Agenției, elaborarea și realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane;
4. Coordonează procesul de achiziții publice a agenției;
5. Acordă consiliere, instruire privind cadrul normativ, elaborează măsuri de inițiativă și promovare a angajaților.

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

Ludmila Minchevici.

Telefon: 022 274534

Email: [info@ancd.gov.md](mailto: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** - 8075,00 lei MD

**Spor lunar** în valoare fixă 1300 lei MD

**Condiții 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 resurse umane, juridic sau administrare publică;
- 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 publică, neînstituirea unei măsuri de ocrotire judiciară.

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

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

**Experiență profesională:** experiența în domeniu juridic, achiziții va constitui un avantaj.

#### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniul muncii, civil, administrativ, serviciul public;
- cunoașterea limbii române și rusă la nivel avansat (scris/citit/vorbit);
- cunoașterea limbii engleze preferabil;
- 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 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 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 a ANCD (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 180, 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. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
5. Hotărârea Guvernului nr.196 din 28.02.2018 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Cercetare și Dezvoltare;
6. Legea nr. 25 din 22.02.2008 cu privire la codul de conduită al funcționarului public;
7. Legea nr. 131 din 03.07.2015 privind achizițiile publice;
8. Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;
9. Hotărârea Guvernului nr.1049 din 21.12.2023 cu privire la aprobarea Programului național în domeniile cercetării și inovării pentru anii 2024-2027;
10. Hotărârea Guvernului nr.382 din 01.08.2019 cu privire la aprobarea Metodologiei de finanțare a proiectelor din domeniile cercetării și inovării.