

A N U N Ţ

Primăria or. Floreşti
(MD-5001, or. Floreşti, str. Ştefan cel Mare şi Sfînt, nr. 30A)

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, primăria or. Floreşti anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de arhitect-şef.

Scopul general al funcţiei:

Realizarea politicii statului în privinţa amenajării teritoriului şi urbanismului, ridicarea nivelului urbanistic al oraşului, ameliorarea aspectului lui arhitectural şi estetic.

Sarcinile de bază:

1. Efectuarea controlului general asupra elaborării, avizării şi realizării programelor şi planului general de dezvoltare al oraşului, executării construcţiei locative, civile şi industriale în conformitate cu documentaţia de proiect;
2. Eliberarea autorizaţiei pentru construcţia obiectelor amplasate în limitele oraşului.
3. Elaborarea proiectelor de decizii şi dispoziţii privind problemele ce ţin de urbanism, utilizarea terenurilor pentru construcţii şi ducerea controlul utilizării funcţionale a terenurilor atribuite;
3. Examinarea şi coordonarea proiectelor interioare ale clădirilor de menire social-culturală, proiectele formelor arhitecturale de proporţii mici, de reclamă, iluminare exterioară şi soluţii coloristice pentru clădiri şi construcţii, precum şi proiectele de amenajare, creare şi reînnoire a spaţiilor verzi;
4. Elaborarea programelor de urbanizare a modului de utilizare a terenurilor, programe operative de amenajare şi construcţie în oraş (scheme de amplasare a obiectelor în construcţie);

Condiţiile de participare la concurs:

Condiţii de bază:

- a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exerciţiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată;
- f) are studiile superioare în domeniul arhitectură şi urbanism;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a),
- b) şi f) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

i) nu este privat 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.

j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice:

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniu:

-arhitectură și urbanism;

Experiență profesională:

- experiență de lucru în domeniile menționate constituie un avantaj;

Cunoștințe:

-cunoașterea legislației în domeniul solicitat;

-cunoașterea legislației în vigoare în domeniul APL;

-cunoașterea la perfecție a limbii de stat;

-cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, Power Point etc.), Internet Explorer.

Abilități:

- abilități bune în comunicarea scrisă și verbală, rezolvarea eficientă a obiectivelor și problemelor, autoperfecționare, analiză și sinteză, planificare, lucru eficient în echipă și independent, organizare și coordonare, lucrul cu informația, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, utilizarea mijloacelor tehnice și de birou, respectarea normelor de etică și conduită profesională.

Atitudini/comportamente:

Flexibilitate, responsabilitate, profesionalism, creativitate și spirit de inițiativă, respect, receptivitate la idei noi, obiectivitate, diplomație, disciplină, loialitate, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

Condițiile de muncă :

- ❖ regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program și în zile de repaus, după caz;
- ❖ program de muncă: luni-vineri: orele 8-00 - 17-00, pauză de masă 12-00 - 13-00;
- ❖ activitate de birou, ieșiri în teritoriu și deplasări.

Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de participare

la concurs.

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- ❖ formularul de participare (Anexă la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs din HG nr. 201 din 11 martie 2009);
- ❖ copia buletinului de identitate;
- ❖ copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- ❖ documente ce atestă experiența profesională;
- ❖ copia carnetului de muncă, după caz;
- ❖ certificatul medical;
- ❖ cazierul judiciar.

Notă:

Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la dala, desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Bibliografia concursului:

Acte normative în domeniul serviciului public:

- ❖ Constituția Republicii Moldova;
- ❖ Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
- ❖ Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- ❖ Codul funciar nr. 828/1991;
- ❖ Legea nr. 100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;
- ❖ Legea nr. 163 din 09.07.2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 306/2000 despre aprobarea Regulamentului privind autorizarea funcționării și schimbării destinațiilor construcțiilor și amenajărilor;
- ❖ Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului public”;
- ❖ Codul urbanismului și construcțiilor al Republicii Moldova.

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.

20.01.2025, ora 16.00, sediul primăriei or. Florești.

Locul desfășurării concursului.

Depunerea dosarului de participare cu documentele necesare de participare la concurs și de desfășurare a concursului vor avea loc la sediul primăriei or. Florești, pe adresa: MD-5001, or. Florești, str. Ștefan cel Mare și Sfânt, 30A.

Telefon de contact – 0(250) 2-25-74; 0(250) 2-20-35;

E-mail – primariafloresti8@gmail.com

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea dosarelor cu documentele de participare la concurs – dna Medvețchi Ecaterina, etajul 1, bir. 17.