



Ion Bolohan

2015

A N U N Ţ R E P E T A T

*cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea
funcţiilor publice vacante în*

Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică şi Regim

În conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, ***Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică şi Regim*** anunţă concursul pentru următoarele funcţii vacante:

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| 1. Inspector principal | 1 unitate |
| 2. Inspector | 1 unitate. |

1. Informaţia necesară:

1. Denumirea autorităţii publice: Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică şi Regim

2. Sediul autorităţii: mun. Chişinău, str. Puşkin, 47.

3. Denumirea funcţiilor publice vacante, scopul general şi sarcinile de bază:

2.1 Inspector principal

Scopul general al funcţiei:

Controlul şi supravegherea lucrărilor în domeniul topogeodeziei, cartografiei, geoinformaticii şi prospecţiunilor tehnice.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la implementare a politicii de stat şi a legislaţiei în domeniul controlului şi recepţiei lucrărilor topografo-geodezice şi cartografice.
2. Evidenţa întreprinderilor, organizaţiilor, instituţiilor şi altor agenţi economici care efectuează lucrările topografo-geodezice şi cartografice pe teritoriul Republicii Moldova.
3. Executarea supravegherii nivelului tehnic şi calitativ al lucrărilor topografice, geodezice, a ridicărilor topografice la reţelele ingeneresti şi lucrările cadastrale.
4. Executarea supravegherii nivelului tehnic şi calitativ al lucrărilor cartografice şi geoinformaticice efectuate de persoane fizice şi juridice.
5. Participarea în cadrul Comisiei recepţiei de stat a lucrărilor topografo-geodezice şi cartografice finisate, efectuate conform comenzii de stat.
6. Examinarea, analiza şi soluţionarea petiţiilor parvenite în adresa Direcţiei. Acordarea asistenţei informaţionale şi metodologice persoanelor pe problemele abordate

Cerințele funcției față de persoană

Condiții de bază:

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- studii superioare în domeniul respectiv;
- posedarea obligatorie a limbii de stat;
- dispunerea de capacitate deplină de exercițiu;
- posedarea unei limbi de circulație internațională;
- lipsa antecedentelor penale nestinse;
- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;

nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă

Studii:

- superioare, de licență sau echivalente, în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului administrativ.

Experiență profesională: minimum 3 ani în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii.

Cunoștințe:

- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;
- cunoașterea cursului de geodezie, cartografie, geoinformatică și managementul administrativ;
- cunoașterea limbii engleze la nivel de comunicare;
- cunoștințe de operare la computer: Word, Excel, PowerPoint, Internet;
- cunoașterea programelor de specialitate: ArcGIS (ArcMap, ArcEditor), ArcGIS Server (sau echivalent), tehnologii web (WMS, WFS, JavaScript, HTML/XHTML), SQL server, alte GIS software de exemplu MapInfo, AutoCAD, Geomedia, experiența cu softuri pentru prelucrarea grafică Adobe Illustrator, .

Abilități: realizează sarcini de complexitate înaltă în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în anumite domenii; manifestă abilități de soluționare a problemelor complexe în domeniul de competență; dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor.

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

2.2 Inspector

Scopul general al funcției:

Controlul și supravegherea lucrărilor în domeniul topogeodeziei, cartografiei, geoinformaticii și prospecțiunilor tehnice.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la implementarea politicii de stat în domeniul recepției lucrărilor topografo-geodezice și cartografice.
2. Participarea la controlul asupra respectării de către întreprinderi, organizații și instituții a legislației în domeniul lucrărilor topografo-geodezice și cartografice.
3. Executarea supravegherii nivelului tehnic și calitativ al lucrărilor topografo-geodezice cu destinația specială (ramurală).
4. Evidența generală a punctelor geodezice de pe teritoriul țării, controlul și supravegherea întreținerii și integrității lor.
5. Participarea în cadrul comisiei la recepția de stat a lucrărilor topografo-geodezice și cartografice finite, efectuate conform comenzii de stat.

Examinarea, analiza și soluționarea petițiilor parvenite în adresa Direcției. Acordarea asistenței

Cerințele funcției față de persoană

Condiții de bază:

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- studii superioare în domeniul respectiv;
- posedarea obligatorie a limbii de stat;
- dispunerea de capacitate deplină de exercițiu;
- posedarea unei limbi de circulație internațională;
- lipsa antecedentelor penale nestinse;
- nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;

nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limita de vârstă

Studii:

- Superioare, de licență sau echivalente, în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii
- Cursuri de perfecționare profesională în domeniul managementului administrativ.

Experiență profesională: minimum 1 an în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii

Cunoștințe:

- posedă cunoștințe aprofundate în domeniul legislației generale și speciale;
- cunoașterea cursului de geodezie, cartografie, geoinformatică;
- cunoașterea politicilor în domeniul geodeziei, cartografiei, geoinformaticii, precum și a practicilor pozitive în domeniu;
- cunoașterea limbii engleze la nivel de comunicare;
- cunoștințe de utilizare a computerului: Word, Excel, PowerPoint, Internet.
- cunoașterea programelor de specialitate: Credo, AutoCAD, MapInfo, ArcGIS.

Abilități: realizează sarcini de complexitate medie în domeniul executării activităților de control și de inspectare a procesului de implementare a actelor normative în domeniul geodeziei, cartografiei și geoinformaticii; manifestă abilități de soluționare a problemelor de complexitate medie în domeniul de competență; dispune de autonomie în exercitarea sarcinilor, urmînd instrucțiunile superiorului doar în cazul sarcinilor/problemelor de complexitate înaltă.

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

3. Bibliografia: Constituția Republicii Moldova

Acte normative în domeniul serviciului public

- Legea nr. 155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;
- Legea nr. 158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr. 1264-XV din 19 iulie 2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
- Legea nr. 90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;
- Legea nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare;

- Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 cu privire la implementarea legii nr. 158 din 04.07.2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public.

Acte normative în domeniul administrației publice centrale

- Legea nr.64-XII din 31 mai 1990 cu privire la Guvern;
- Legea nr.780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative;
- Legea nr.317-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și alte autorități ale administrației publice centrale și locale
- Hotărîrea Guvernului nr.1402 din 30 decembrie 2005 cu privire la aprobarea Strategiei de reformă a administrației publice centrale în Republica Moldova;
- Hotărîrea Guvernului nr.33 din 11 ianuarie 2007 cu privire la regulile de elaborare și cerințele unificate față de documentele de politici.

Acte normative și legislative în domeniul de specialitate

- Legea nr.778 din 27.12.2001 „Cu privire la geodezie, cartografie și geoinformatică”.
- HG nr.1298 din.28.10.2003 „Cu privire la crearea Sistemului Informațional Geografic National.
- Instrucțiune pentru controlul și recepția lucrărilor geodezice, topografice și cartografice.
- aprobat prin ordinul nr 09 din 02.02.2006
- Atlas de semne convenționale pentru planuri topografice la scările 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500.
- Instrucțiunea provizorie cu privire la modul de executare a observațiilor cu utilizarea sistemului satelitar de navigare globald (GNSS).Aprobat prin Ordinul ARFC nr.60 din 15 mai 2013
- Hotărîrea Guvernului nr 729 din 08.09.2014 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică și Regim, structurii și efectivului limită ale acestuia.
- Legea nr 131 din 08.06.2012 privind controlul de stat asupra activității de întreprinzător.

4.Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- formularul de participare, indicat în anexa nr.1;
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire).

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare).

5. Termenul de depunere a documentelor pentru participarea la concurs: Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 15 zile din ziua publicării anunțului pe pagina web a ARFC.

6.Locul desfășurării concursului: Locul depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante *în cadrul Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea*

Geodezică, Tehnică și Regim:

mun. Chișinău, str. Pușkin, 47, biroul nr.302, tel.: 881255, e-mail: info@arfc.gov.md

7. Persoanele responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor:
Marina Procopi, serviciul juridic și resurse umane.

Cheltuielile: Cheltuielile pentru organizarea și desfășurarea concursului sînt suportate de Inspectoratul de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică și Regim, iar cele legate de participare la concurs (deplasare la locul de desfășurare a concursului, cazare, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente, etc.) sînt suportate de participanții la concurs.

Serviciul juridic și resurse umane

M. Procopi

Marina Procopi

Anexa nr.1 la anunțul cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Inspectoratului de Stat pentru Supravegherea Geodezică, Tehnică și Regim

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. – domic. – mobil –	E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea Diplomă/certificat	obținută.

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, Diplomă/certificat	titlul obținut.

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura