

ANUNT CONCURS ANGAJARE
I.P. „OFICIUL NAȚIONAL PENTRU DEZVOLTARE REGIONALĂ ȘI LOCALĂ”

Denumirea funcției vacante: șef serviciu juridic și resurse umane

Scopul general al funcției vacante: asigurarea juridică a activității instituției, precum și reprezentarea în modul stabilit de legislație a intereselor ONDRL în instanțele de judecată și alte instituții.

Pentru a asigura realizarea funcțiilor ONDRL în conformitate cu Manualul Operațional al ONDRL, Salariatul va îndeplini următoarele **Sarcini de bază:**

1. Acordarea suportului juridic în activitatea ONDRL;
2. Asigură consultanța juridică în activitatea ONDRL;
3. Asigură managementul Serviciului în cadrul ONDRL;
4. Reprezentarea în modul stabilit de legislație a intereselor ONDRL în instanțele de judecată și alte instituții;
5. Organizarea procesului de achiziționare a bunurilor, serviciilor și lucrărilor pentru necesitățile ONDRL, examinarea contestațiilor depuse de operatorii economici;
6. Pregătește Acordurile de finanțare cu beneficiarii de investiții din FNDRL sau alte surse de finanțare;
7. Avizează proiecte de contracte și negociază clauzele legale contractuale;
8. Redactează, avizează și contrasemnează acte juridice, verifică identitatea părților, consimțământul, conținutul și data actelor încheiate ce privesc ONDRL;
9. Verifică legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
10. Întocmește formalitățile prevăzute de lege în cazul modificării actului constitutiv;
11. Avizează toate documentele cu caracter de norme și regulamentele care reglementează activitatea ONDRL;
12. Participă la negocierea contractelor în care ONDRL urmează să devină parte și elaborează proiecte de astfel de contracte;
13. Urmărește respectarea legalității în cazul încheierii, modificării și desfacerii contractelor individuale de muncă;
14. Examinarea în termen a cererilor prelabile, petițiilor/cererilor de acces la informații, cu acordarea soluțiilor și explicațiilor juridice de rigoare.
15. Exercițiază alte sarcini prevăzute în fișa postului.

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Condiții de participare la concurs:

1. deține cetățenia Republicii Moldova;
2. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
3. are capacitate deplină de exercițiu;
4. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. are studiile necesare prevăzute pentru funcția respectivă;
6. nu i-a fost încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
7. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

8. 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;

Cerințe specifice pentru participarea la concurs:

Studii: superioare de licență în domeniul dreptului.

Experiență: minimum trei ani de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

Cunoașterea limbii engleze;

Experiență de lucru cu organizații internaționale și/sau proiecte.

Abilități/atitudini: organizatorice, de comunicare, de analiză, responsabilitate, punctualitate, imparțialitate

Documente ce urmează a fi prezentate:

1. CV-ul;
2. Copia buletinului de identitate;
3. Copia diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. Documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă (dacă este), certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
5. Acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcțiile vacante (*Anexa 1*);
6. Declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale (*Anexa 2*);
7. Cel puțin 1 persoană de referință care poate valida experiența profesională

Salariul pe funcție: 17 000 lei

Modalitatea de depunere a documentelor:

1. Prin intermediul poștei electronice, la adresa: office@ondrl.gov.md
2. Personal, la sediul I.P. „Oficiul Național pentru Dezvoltare Regională și Locală” din mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.124, etajul 3, anticamera

Data limită de depunere a documentelor: 19.08.2024.

Bibliografia concursului:

- Hotărârea Guvernului nr.27 din 20.04.2022 cu privire la organizarea și funcționarea Instituției Publice Oficiul Național de Dezvoltare Regională și Locală;
- Legea nr.721 -XIII din 2 februarie 1996 privind calitatea în construcții
- Legea nr.163 din 09 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor de construcție
- Hotărârea Guvernului nr. 361 din 25.06.1996 Cu privire la asigurarea calității construcțiilor;
- Hotărârea Guvernului nr. 360 din 25 iunie 1996 cu privire la controlul de stat al calității în construcții, modificată prin Hotărârea Guvernului nr. 861 din 31 iulie 2006
- Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23 mai 1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente

Telefon anticameră: 022-279-121;

email: office@ondrl.gov.md

ACORD
privind prelucrarea datelor cu caracter personal
ale candidaților la funcțiile vacante

Subsemnatul/a _____, IDNP _____,

Buletin de identitate _____, Data eliberării _____ Oficiul _____,

Adresa (domiciliului/reședinței) _____,

Funcția solicitată _____,

prin acest acord îmi exprim consimțământul la prelucrarea datelor mele cu caracter personal de către I.P. Oficiul Public de Dezvoltare Regională și Locală, în legătură cu participarea la concursul pentru ocuparea funcțiilor vacante din cadrul ONDRL.

(Numele, Prenumele)

(semnătura, data)

DECLARAȚIE PE PROPRIE RĂSPUNDERE

Subsemnatul/a _____

domiciliat/ă în _____

candidat/ă pentru funcția vacantă de _____

declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 3521 din Codul Penal al Republicii Moldova, că nu am antecedente penale și că nu mă aflu sub urmărire penală.

(Numele, Prenumele)

(semnătura, data)