

Rezumatul funcției

Arhitect-șef

Autoritatea: Consiliul Raional Orhei

Funcția publică vacantă: C54 Arhitect-șef

Data limită de aplicare - 20.02.2024, 17:00

Localitate: OR.ORHEI

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Domeniu: Arhitectură \ Managementul în construcții

Unitati disponibile: 1

Data publicării: 01.02.2024

Data limită de aplicare: 20.02.2024, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului:

Implementarea, în raza teritorial-administrativă a raionului Orhei a politicilor de consolidare a activităților de urbanism și amenajare a teritoriului.

Salariul de funcție

De la 9480 Lei (brut)

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- a. Participarea la elaborarea documentației de urbanism (CU - certificate de urbanism, AC - autorizații de construire / AD - autorizații de desființare / ASD - autorizații de schimbarea destinației și SST - schemelor de selectarea terenurilor).
- b. Examinarea și preavizarea documentația de urbanism (CU, AC, AD, ASD, SST, Avizele de verificare a documentației de proiect, supravegherea lucrărilor de autor, PUZ - plane urbanistice zonale și PUD - plane urbanistice de detaliu).
- c. Examinarea petițiilor parvenite la Direcție ce țin de domeniul de activitate.
- d. Participarea la implementarea politicilor de consolidare a activităților de urbanism și amenajarea teritoriului. Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul dezvoltării durabile prin modernizarea urbanismului, construcțiilor și deservirii comunale.
- e. Elaborarea schemelor tehnice / plane de relevu / schițe de proiect - concepții, care pot duce la îmbunătățirea activităților instituțiilor publice și pot ajuta emiterea documentației de urbanism și documentației de devize de cheltuieli.
- f. Inițierea și participarea în elaborarea unor regulamente locale și raionale, pentru ajutorarea activităților de domeniul arhitectural, urbanistic, de monitorizarea lucrărilor, de recepționarea și întreținerea lor.

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată

Condițiile de participare la concurs:

- a. deține cetățenia Republicii Moldova;
- b. posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c. are capacitate deplină de exercițiu;
- d. nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e. este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f. are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g. în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h. nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- a. 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;
- 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 pentru participare la concurs:

- 1 an de experiență profesională în domeniu
- posedă abilități de utilizare a computerului (word, excel, internet, programe grafice)

Documente ce urmează a fi prezentate:

Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice (descarcă aici)

Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.

Copia buletinului de identitate

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 e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare

Documente ce atestă experiența profesională

Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative.

Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să

completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Modalitatea de depunere a documentelor:

E-mail

Poștă

Personal

Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova.
2. Codul administrativ al RM nr.116 din 19.07.2018
3. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
4. Legea nr. 436-XVI din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală.
5. Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.
6. Legea nr. 239-XVI din 13 noiembrie 2008 privind transparența în procesul decizional
7. Legea nr. 721 din 02 februarie 1996 privind calitatea în construcții
8. Legea nr. 163 din 09 iulie 2010 privind autorizarea executării lucrărilor în construcție
9. Legea nr. 835 din 17 mai 1996 privind principiile urbanismului și amenajării teritoriului
10. Hotărârea Guvernului nr. 285 din 23 mai 1996 cu privire la aprobarea Regulamentului de recepție a construcțiilor și instalațiilor aferente.

Persoana de contact

Nume/Prenume: Grecu Irina

Telefon: 0235/20665

Email: ipoghiba@gmail.com

Adresa: str. Mihai Eminescu nr. 2