

## ANUNȚ

Agenția de Mediu anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de  
**șef al Direcției management informațional integrat de mediu**

**Autoritatea:** Agenția de Mediu

**Funcția publică vacantă:** B30 șef direcție

**Localitatea:** mun. Chișinău

**Data publicării:** \_\_\_\_\_ 2022

**Tip de angajare:** perioadă nedeterminată

**Unități disponibile:** 1

**Data limită de aplicare:** \_\_\_\_\_ 2022, ora 16:00

### Scopul funcției publice vacante:

Conducerea, asigurarea activității Direcției și gestionarea domeniului de activitate privind gestionarea datelor și informațiilor despre mediu, producerea indicatorilor naționali de mediu, accesul publicului la informația despre mediu, consultarea și participarea acestuia la luarea deciziilor privind mediul, prin realizarea procesului de e-Transformare la nivelul autorității, urmărind formarea unei conștiințe ecologice social active a populației.

### Sarcini de bază:

1. Organizarea funcționării sistemului de gestionare a datelor și informațiilor despre mediu, de producere a indicatorilor naționali de mediu.
2. Coordonarea procesului de organizare a activităților de informare, educație și conștientizare ecologică a populației.
3. Coordonarea procesului de e-Transformare în cadrul Agenției de Mediu.
4. Coordonarea procesului de elaborare a Raportului starea mediului în Republica Moldova.
5. Organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției.

### Condiții de participare la concurs:

La ocuparea funcției publice poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază:

- 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 ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
- 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) din Legea nr. 158/2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- i) 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:**

**Studii:** superioare de licență sau echivalente, ingineriei tehnologii informaționale.

**Experiență profesională:** minim 3 ani de experiență profesională sau combinată de lucru în domeniul TI și al Securității informației.

**Cunoștințe:** legislația Republicii Moldova;

- actele normative ale AM;
- standardele, practicile și procedurile internaționale în domeniul TI;
- administrarea de servere, sisteme de operare și abilități de configurare a echipamentului TI;
- cunoștințe avansate despre platformele Microsoft server (Active Directory, organizarea DNS, security policy; WSUS, DHTP, IIS)
- cunoștințe avansate despre principiile de lucru mail server și protocoale utilizate;
- cunoștințe avansate despre protocoale și sisteme de comunicații de date (TCP/IP, tehnologii LAN, WAN);
- cunoștințe despre HTML, CSS;
- securitatea TI și securitatea informațională;
- cunoștințe avansate de operare la calculator: MS Office, Internet, poștă electronică, baze de date;
- tehnici de securitate la locul de muncă și în utilizarea echipamentului TI;
- limba de română, o limbă de circulație internațională (nivel B1);
- etichetă și protocol.

**Abilități:** abilități de organizare și utilizare eficientă a resurselor umane, tehnice și informaționale; abilități de luare a deciziilor în mod operativ, de asumare a riscurilor și responsabilității pentru deciziile luate, de gestionare și rezolvare a conflictelor; abilități de comunicare în mod clar, coerent și eficient cu conducătorii și colegii săi, de consiliere și explicare; abilități de negociere, de lucru în echipă, de reprezentare a Agenției și de promovare a imaginii acesteia.

**Atitudini/comportamente:** creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, corectitudine, punctualitate, receptivitate față de idei noi, diplomație, activism și spirit de inițiativă, asumare a răspunderii, rezolvarea de probleme și luarea deciziilor, integritate profesională, eficiență și eficacitate.

### **Documentele ce urmează a fi prezentate:**

- formularul de participare, specificat în anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin anexa nr.1 la Hotărîrea Guvernului 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, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- cazier judiciar;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

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

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.

### **Modalitatea de depunere a documentelor:**

personal/prin poștă/prin e-mail

**Salariul de bază pentru treapta de salarizare I: 12 860 lei**

### **Bibliografia concursului:**

#### **Acte normative în domeniul serviciului public:**

Constituția Republicii Moldova;

Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018;

Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație;

Legea nr. 158 –XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;

Legea nr. 133 din 17.06.2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

Legea nr. 82 din 25.05.2017 integrității;

Legea nr. 100 din 22.12.2017 privind actele normative;

Legea nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

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.

#### **Acte normative în domeniul de specialitate:**

Legea nr.1515 din 16 iunie 1993 privind protecția mediului înconjurător;

Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Legea nr. 467 din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;

Hotărârea Guvernului nr. 414 din 08.05.2018 cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat;

Hotărârea Guvernului nr. 201 din 28.03.2017 privind aprobarea cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică;

Hotărârea Guvernului nr. 733 din 28.06.2006 cu privire la Concepția guvernării electronice;

Hotărârea Guvernului nr. 188 din 03.04.2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet;

Hotărârea Guvernului nr. 330 din 28.05.2012 cu privire la crearea și administrarea portalului guvernamental unic al serviciilor publice;

Hotărârea Guvernului nr. 549 din 13.06.2018 cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea Agenției de Mediu;

### **Persoana de contact**

**Nume/Prenume:** Costin Viorica

**Telefon:** 022 820 792

**Email:** v\_costin@am.gov.md

**Adresa:** mun.Chișinău, str. Albișoara, 38, sediul Agenției de Mediu, biroul 604.

**Adresa poștală:** MD-2005