

ANUNȚ
Consiliul municipal Strășeni
anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de administrator
al Întreprinderii Municipale „Gospodăria Comunală Strășeni”

Concursul se va desfășura în conformitate cu Regulamentului - model privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii de stat, aprobat prin anexa nr.3 la Hotărârea Guvernului nr.484/2019 (publicată 02.11.2019 în Monitorul Oficial nr. 326-327, art.729)

La concurs pot candida persoanele care întrunesc următoarele condiții:

- 1) cunoaște limba română;
- 2) deține studii superioare sau echivalentul lor;
- 3) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
- 4) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională și mijlocii, conform art.4 din Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017);
- 5) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- 6) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 7) 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;
- 8) nu este condamnată, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție, care cade sub incompatibilitățile și restricțiile prevăzute la art.16-21 din Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

Dosarul de participare la concurs trebuie să conțină :

- 1) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Întreprinderii municipale;
- 2) curriculum vitae (CV);
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copia diplomei de studii;
- 5) referințe profesionale (nu mai puțin de două);
- 6) cazierul judiciar;
- 7) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de administrator al Întreprinderii, conform anexei nr.4 la Regulamentul sus-menționat;
- 8) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;
- 9) certificatul care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Candidații pentru ocuparea funcției de administrator depun personal dosarul complet, la sediul Primăriei municipiului Strășeni, biroul 3, în termen de 15 zile calendaristice din ziua publicării anunțului în Monitorul Oficial.

Date de contact pentru informații suplimentare: tel: 0237 22947.