



MD – 4403, Republica Moldova, raionul Călărași,
Primăria orașului Călărași, tel. (0244)-2-27-739, tel./fax. (0244)-2-01-25
email: primaria.calarasi@apl.gov.md

ANUNȚ

Cu privire la inițierea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator la ÎM "Gospodăria Comunal Locativă Călărași"

În conformitate cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii de stat/municipale, primăria orașului Călărași anunță concurs pentru funcția vacantă:

• *Administrator*

1. Sarcinile de bază:

- a) conduce activitatea și asigură funcționarea eficientă a întreprinderii de stat/municipale;
- b) acționează fără procură în numele întreprinderii de municipale;
- c) reprezintă interesele întreprinderii de municipale în relațiile cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept și acordă astfel de împuterniciri altor reprezentanți ai întreprinderii;
- d) asigură executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii de municipale;
- e) asigură efectuarea auditului situațiilor financiare anuale și încheie contractul de audit cu entitatea de audit, selectată de consiliul de administrație;
- f) prezintă consiliului de administrație informația despre rezultatele controalelor efectuate de organele abilitate, inclusiv deficiențele depistate, precum și planul de acțiuni privind corectarea abaterilor și înlăturarea deficiențelor identificate;
- g) prezintă trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii de stat/municipale;
- h) prezintă fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii de municipale, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;
- i) prezintă consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;
- j) prezintă spre coordonare consiliului de administrație propuneri de repartizare a profitului net anual al întreprinderii de stat/municipale;
- k) încheie contracte, eliberează procuri, deschide conturi în bănci, angajează personalul întreprinderii de municipale;

l) asigură elaborarea planului de afaceri și îl prezintă spre aprobare consiliului de administrație, în cazul întreprinderii de stat, sau fondatorului, în cazul întreprinderii municipale;

m) asigură integritatea, folosirea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

m¹) asigură evidența terenurilor transmise în administrare;

n) prezintă consiliului de administrație trimestrial informația referitoare la situațiile litigioase;

o) solicită acordul prealabil al fondatorului și decizia consiliului privind achiziționarea de către întreprindere a bunurilor și serviciilor;

p) publică planul de achiziție și asigură respectarea principiului transparenței procedurilor de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor destinate atât acoperirii necesităților, cât și asigurării bazei tehnico-materiale și formării programului de producție al întreprinderii;

q) realizează procedurile de achiziție a bunurilor, a lucrărilor și a serviciilor pentru necesitățile de producere și asigurare a bazei tehnico-materiale, conform regulamentului privind achiziționarea bunurilor, lucrărilor și serviciilor;

r) asigură transferul în bugetul de stat/local al defalcărilor din profitul net anual, stabilite de fondator;

t) poartă răspundere pentru neexecutarea sau executarea neconformă a atribuțiilor stabilite în contractul individual de muncă al administratorului.

2. Candidat la funcția de administrator al întreprinderii de stat/municipale poate fi orice persoană fizică care a activat în funcție de conducere cel puțin 4 ani.

3. Condiții de participare la concurs:

Pentru funcția de administrator al Întreprinderii poate candida persoana care corespunde următoarelor cerințe:

- cunoaște limba română;
- deține studii superioare sau echivalentul lor;
- a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
- cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională (pentru întreprinderile mari și mijlocii, determinate conform art.4 din Legea contabilității și raportării financiare nr.287/2017);
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- 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;
- 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
- consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

5. Cerințe specifice

Studii: Superioare tehnice, economice, juridice

6. Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;

7. Abilități de leadership, analiză și sinteză, previziune, planificare strategică, prelucrare a informațiilor, interpretare și valorificare, elaborare a documentelor, argumentare, instruire, motivare, mobilizare, aplanare a conflictelor și soluționarea problemelor, comunicare eficientă, lucru în echipă.

8. Atitudini/comportamente: leadership, spirit organizatoric, perseverență, inițiativă, creativitate, flexibilitate, corectitudine, tendință spre dezvoltare profesională continuă, rezistență la efort și stres;

9. Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

1) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Întreprinderii;

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 prezentul Regulament; (se anexează)

8) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;

9) certificatul care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională (pentru întreprinderile mari și mijlocii, determinate conform art. 4 din Legea contabilității și raportării financiare nr. 287/2017);

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.

8. Termenul de depunere a documentelor de participare la concurs **12 septembrie – 01 octombrie 2024 ora 17.00.**

9. Locul depunerii documentelor:

Personal: ÎM "Gospodăria Comunal Locativă Călărași", str. Alexandru cel Bun nr.178, clădirea întreprinderii serviciul resurse umane;

Tel.de contact.060667229

Email: galina.popa.62@mail.ru; gclcalarasi@mail.ru;

Poștă: ÎM "Gospodăria Comunal Locativă Călărași", str. Alexandru cel Bun nr.178

10. Persoană responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și recepționarea dosarelor:

Popa Galina – specialist în managementul resurselor umane

11. Bibliografia concursului:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al republicii Moldova;
3. Codul Administrativ al Republicii Moldova;
4. Legea Nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală
5. Legea Nr.239/ 2008 privind transparența în procesul decizional;
6. Legea nr.16/2008 privind conflictul de interese;
7. Legea nr.90/2008 privind prevenirea și combaterea corupției;
8. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație
9. Legea Nr. 303 din 13-12-2013 privind serviciul public de alimentare cu apă și de canalizare
10. Legea Nr. 131 din 03-07-2015 privind achizițiile publice
11. Legea Nr. 209 din 29-07-2016 privind deșeurile
12. Legea nr. 10 din 26.02.2016 privind promovarea utilizării energiei din surse regenerabile
13. Legea nr. 44 din 27.03.2014 privind etichetarea produselor cu impact energetic
14. Lege nr. 139 din 19-07-2018 cu privire la eficiența energetică
15. Legea nr. 151 din 17.07.2014 privind cerințele în materie de proiectare ecologică

PRIMARUL ORAȘULUI



Victor AMBROCI

Executor: Elena BRAGOI
Tel.024421112