

**Specialist Superior, Direcția Management Instituțional, Secția Tehnologii Informaționale**  
**Domeniu de activitate:**

Tehnologii Informaționale

**Funcția publică vacantă:**

**AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE:** C41. Specialist superior

**Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune:**

Specialist superior în Secția Tehnologii Informaționale

**Data-limită de depunere a documentelor:**

31.05.2019

**Unități disponibile:**

1

**Scopul și sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

**I. Scopul general al funcției:**

asigurarea îndeplinirii calitative și în termen a atribuțiilor de serviciu privind elaborarea, modernizarea și gestionarea programelor și bazelor de date.

**II. Sarcinile de bază:**

1. Proiectarea, elaborarea și administrarea programelor și bazelor de date (BD);
2. Efectuarea lucrărilor de mentenanță și modernizare a sistemelor de gestiune a bazelor de date (SGBD)
3. Efectuarea schimburilor de date cu alte oficii;
4. Efectuarea sau supervizarea actualizării datelor în BD publice;
5. Executarea lucrărilor de automatizare, implementare și asistență a sistemelor elaborate;
6. Participarea la restabilirea funcționalității sistemelor în caz de defectare.

**Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:**

Ana Roșca

**Telefon:**

022-400-636

**E-mail:**

ana.rosca@agepi.gov.md

**Web site:**

www.agepi.gov.md

**Raion, oraș:**

Chișinău,

**Adresa:**

str. Andrei Doga 24/1

### **Tip de angajare:**

---

Pe perioada determinată

### **Condițiile de participare la concurs:**

---

a) deține cetățenia Republicii Moldova; b) posedă limba de stat 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, dacă pentru funcția respectivă sînt 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; 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; 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:**

---

#### **III. Cerințe specifice:**

**Studii:** superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în Tehnologii Informaționale.

**Experiență profesională:** cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniul relevant (IT).

#### **Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu;
- mediul de dezvoltare Delphi și limbajul SQL, cunoașterea C#, ASP.NET constituie un avantaj;
- sistemele de operare Windows;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională - engleză - nivel de vorbire mediu sau avansat;
- capacități de analiză și sinteză, gândire logică și abstractă;
- abilități bune de comunicare;
- capacitate de muncă, responsabilitate, abordare creativă

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

---

**Copia buletinului de identitate:** Da **Certificat medical:** Nu **Cazier juridic:** Da **Copia carnetului de muncă:** Da **Alte documente necesare:**

- formularul de participare
- copia diplomei de studii și a suplimentului la diplomă (*candidații care dețin acte de studii eliberate de instituțiile de învățămînt acreditate în țara de proveniență urmează să prezinte Certificatul de recunoaștere, echivalare și autentificare, act eliberat de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării*);
- copia certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

- documentele de evidență militară – pentru recruți și rezerviști;
- acord cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (care poate fi descărcat de pe pagina web a AGEPI).

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

---

Prin poștă, email sau personal.

#### **Salariu de funcție:**

---

4640 lei

#### **Bibliografia concursului:**

---

##### **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală
- Hotărârea Guvernului nr. 1247 din 19.12.2018 privind organizarea și funcționarea Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală.
- **Acte normative în domeniul serviciului public:**
- Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 25-XVI 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;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr. 239-XVI din 13.11.2009 privind transparența în procesul decizional.
- **Acte normative în domeniul administrației publice centrale:**
- Legea nr. 136 din 07.07.2017 cu privire la Guvern;
- Legea nr. 98 din 04.05.2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
- Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație;
- Legea nr. 64 din 23.04.2010 cu privire la libertatea de exprimare;
- Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;
- Hotărârea Guvernului nr. 1211 din 27.12.2010 cu privire la unitatea de informare și comunicare cu mass-media a autorității administrației publice centrale.