

Specialist în Secția gestionare documente, Direcția mărci și design industrial

Domeniu de activitate:

Examinarea mărcilor

Funcția publică vacantă:

AUTORITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE: C42. Specialist

Denumire funcție publică vacantă/Subdiviziune:

Specialist în Secția gestionare documente, Direcția mărci și design industrial

Data-limită de depunere a documentelor:

15.04.2019

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 privind reînnoirea înregistrării mărcilor.

II. Sarcinile de bază:

1. Notificarea titularilor naționali referitor la expirarea termenului de valabilitate a înregistrării mărcii;
2. Emiterea deciziilor referitor la cererile de reînnoire a înregistrării mărcii;
3. Perfectarea certificatelor de înregistrare a mărcilor reînnoite;
4. Generarea și transmiterea spre publicare a informației referitoare la certificatele de înregistrare a mărcilor reînnoite și a celor ce necesită reînnoirea;
5. Generarea și transmiterea spre publicare a informației referitoare la certificatele de înregistrare a mărcilor al căror termen de valabilitate a expirat;
6. Transmiterea dosarelor în Arhiva AGEPI.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor:

Ana Roșca

Telefon:

022-400-636

E-mail:

anarosca@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 săvîrșite 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.

Experiență profesională:

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- competențe în utilizarea sistemului de operare Windows și a programelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet Explorer)
- competențe de utilizare a mijloacelor tehnice de birou;

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:

4350 lei

Bibliografia concursului:

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală
- Hotărîrea 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;
- **Acte normative în domeniul de specialitate**
 - Legea privind protecția mărcilor nr. 38-XVI (*adoptată la 29.02.2008, în vigoare din 06.09.2008*)
- Regulamentul privind procedura de depunere, examinare și înregistrare a mărcilor, (*aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 488 din 13.08.2009*)