

Rezumatul funcției

Specialist principal în Secția relații internaționale, Direcția comunicare și relații internaționale

Autoritatea: Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală

Funcția publică vacantă: C40 Specialist principal

Data limită de aplicare - 13.09.2021, 17:00

Localitate: MUN. CHISINAU

Tip de angajare: Perioadă nedeterminată

Domeniu: Relații internaționale \ afaceri externe și integrare Europeană

Unitati disponibile: 1

Data publicării: 09.04.2019

Data limită de aplicare: 13.09.2021, 17:00

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului:

Contribuirea la asigurarea colaborării internaționale și bilaterale a Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală prin asigurarea traducerilor scrise și orale din/în limbile română și engleză, însoțirea delegațiilor străine și întocmirea documentelor referitor la activitatea internațională a instituției.

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Redactarea și traducerea de documente, corespondență, protocoale, rapoarte, legi, alte materiale scrise din limba română în limba engleză și din limba engleză în limba română;
- Îndeplinirea rolului de interpret în cadrul evenimentelor internaționale organizate de AGEPI, inclusiv întâlnirilor cu partenerii externi, seminare, videoconferințe și altor evenimente;
- Însoțirea delegațiilor străine, realizarea activităților de protocol și asigurarea traducerilor orale și scrise în cadrul acestor activități;
- Monitorizarea versiunii engleze a paginii web a AGEPI, traducerea în limba engleză a informațiilor și articolelor de interes pentru AGEPI;
- Contribuirea la organizarea și desfășurarea evenimentelor internaționale.

Tip de angajare:

Perioadă nedeterminată

Condițiile de participare la concurs:

a) deține cetățenia Republicii Moldova; b) posedă limba moldovenească 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 necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă; 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 3 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.

Cerințe specifice pentru participare la concurs:

Cerințe specifice:

Studii: superioare de licență sau echivalente în filologie engleză.

Experiență profesională: cel puțin 2 ani de experiență profesională în domeniu (traducere, relații internaționale).

Cunoștințe:

- cunoașterea limbilor: română (nivel excelent), engleză (nivel avansat);
- cunoașterea tehnicii de traducere scris și oral;
- cunoașterea principiilor de activitate a instituțiilor publice și organizațiilor internaționale;
- aptitudini de comunicare eficientă (scris și oral) în limbile română și engleză,
- capacități de lucru în echipă și negociere.

Documente ce urmează a fi prezentate:

Cazier judiciar sau Declarație pe propria răspundere

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

Copia buletinului de identitate

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.

Documente ce atestă experiența profesională

Copia carnetului de muncă sau certificat privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 semnate de conducătorii autorității/instituției sau de șeful subdiviziunii resurse umane, adeverite prin stampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție) care confirmă vechimea în muncă

Modalitatea de depunere a documentelor:

Alte modalități

Prin poștă, email sau personal.

Salariul pe funcție

5970 lei

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Justiției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 698 din 30 august 2017.
- 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:
- Strategia Națională în domeniul proprietății intelectuale până în anul 2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.880 din 22.11.2012;
- Legea cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală nr. 114 din 03 iulie 2014;
- Legea cu privire la tratatele internaționale ale RM nr. 595 din 24 septembrie 1999;
- Acordul de asociere dintre Uniunea Europeană și Comunitatea Europeană a Energiei Atomice și statele membre ale acestora, pe de o parte, și Republica Moldova, pe de altă parte, semnat la Bruxelles la 27 iunie 2014;
- Planul Național de Implementare a Acordului de Asociere (aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 1472 din 30.12.2016.

Persoana de contact

Nume/Prenume: Ana Roșca

Telefon: 022 400-636

Email: ana.rosca@agepi.gov.md

Adresa: mun. Chișinău str. Andrei Doga 24/1