



SANATORIUL PREVENTORIU DE BAZĂ  
**CONSTRUCTORUL**

## **ANUNT**

### **concurs pentru ocuparea funcției de Administrator al Întreprinderii de Stat Sanatoriul – Preventoriu de Bază „Constructorul”**

Consiliul de administrație al Î.S. SPB „Constructorul”, în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și Hotărîrii Guvernului nr. 484/2019 pentru aprobarea unor acte normative privind punerea în aplicare a Legii nr.246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală, Statutul întreprinderii de stat și altor acte normative în vigoare, anunță concursul pentru ocuparea funcției vacante de Administrator al Î.S. SPB „Constructorul”.

Concursul pentru ocuparea funcției vacante de Administrator se va desfășura în corespundere cu Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii de Stat Sanatoriul – Preventoriu de Bază „Constructorul”, aprobat prin ordinul Directorului general al Agenției Proprietății Publice nr. 202 din 11.07.2024.

Regulamentul prenotat, care conține inclusiv informația privind cerințele față de candidați la funcția de Administrator, lista documentelor necesare pentru participare la concurs, poate fi accesat pe site-ul web oficial al Î.S. Sanatoriul – Preventoriu de Bază „Constructorul” [www.sanatoriul-constructorul.md](http://www.sanatoriul-constructorul.md), precum și pe site-ul web oficial al Agenției Proprietății Publice <https://app.gov.md/> la compartimentul „Carriere”, directoriul „Funcții vacante de conducere la entitățile subordonate”.

#### **Cerinte față de candidați:**

Candidatul la funcția de Administrator va întruni următoarele cerințe:

- a) cunoaște limba română;
- b) deține studii superioare sau echivalentul lor (economice, juridice, în domeniul de activitate a întreprinderii);
- c) a activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
- d) cunoaște cel puțin o limbă de circulație internațională;
- e) nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- f) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- g) 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;
- h) nu este condamnată, prin hotărîre 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;



i) nu a fost destituit în ultimii 5 ani, dintr-o funcție de conducere în temeiul art. 200 alin. (1) din Codul Civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002 (cu excepția cazurilor de încetare a contractului de muncă din motive neimputabile conducătorului).

### **Atribuții:**

Administratorul va conduce activitatea curentă a Î.S. SPB „Constructorul”, va gestiona întreprinderea și va asigura funcționarea eficientă a Întreprinderii, având următoarele atribuții de bază:

a) va reprezenta interesele întreprinderii în raport cu persoanele fizice și juridice, cu autoritățile publice, cu organele de drept;

b) va asigura integritatea, valorificarea eficientă și dezvoltarea bunurilor întreprinderii;

c) va încheia contracte, va elibera procuri, va deschide conturi în bănci, va angaja personalul întreprinderii;

d) va asigura executarea deciziilor fondatorului și ale consiliului de administrație al întreprinderii;

e) va prezenta trimestrial consiliului de administrație darea de seamă privind rezultatele activității întreprinderii;

f) va prezenta fondatorului și consiliului de administrație darea de seamă anuală cu privire la rezultatele activității economico-financiare a întreprinderii, raportul comisiei de cenzori și raportul auditorului;

g) va prezenta consiliului de administrație proiectul devizului de venituri și cheltuieli ale întreprinderii, proiectul statelor de personal pentru anul următor celui gestionar;

h) va asigura 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;

i) va exercita alte atribuții prevăzute de legislație, Statutul Întreprinderii, regulamentele Întreprinderii sau deciziile Fondatorului și Consiliului de administrație.

### **Drepturi și obligații:**

Drepturile și obligațiile Administratorului Î.S. SPB „Constructorul” vor fi stabilite în Contractul individual de muncă, care va fi încheiat între Administrator și Fondator, în persoana Agenției Proprietății Publice.

### **Termen de contractare:**

Candidatul, selectat de consiliu, în baza concursului, va încheia Contractul de individual de muncă cu Fondatorul pentru o perioadă de până la 5 ani.

### **Remunerare:**



Administratorul Întreprinderii de Stat SPB „Constructorul” va fi remunerat, conform Contractului individual de muncă, încheiat între candidatul selectat și Fondator (Agenția Proprietății Publice), ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 743/2002 cu privire la salarizarea angajaților din unitățile cu autonomie financiară. Condițiile de plată vor fi negociate între Administrator și Fondator și stabilite în Contractul individual de muncă.

**Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:**

- a) scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Întreprinderii;
- b) curriculum vitae (CV);
- c) copia buletinului de identitate;
- d) copia diplomei de studii;
- e) referințe profesionale (nu mai puțin de două);
- f) cazierul judiciar;
- g) declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate în funcția de administrator al Întreprinderii, conform anexei nr. 5 la Regulament privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Întreprinderii de Stat Sanatoriul – Preventoriu de Bază „Constructorul”.
- h) copiile certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare/specialitate;
- i) certificatul care atestă cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:**  
**11 septembrie 2024, ora 16:00.**

**Locul depunerii documentelor:**

Documentele de participare la concurs pentru ocuparea funcției de Administrator al Întreprinderii de Stat Sanatoriul – Preventoriu de Bază „Constructorul”, vor fi depuse la sediul întreprinderii: **mun. Chișinău, str. Nicolai Zelinski 15, la Secretarul Consiliului de Administrație – dna Elena Mucuța.**

Dosarele pot fi expediate și în format electronic la poșta electronică a entității: [spbconstructorul@gmail.com](mailto:spbconstructorul@gmail.com), în conformitate cu cerințele de corespondere a documentului electronic.

**Persoane de contact:**

Președinte al Consiliului de administrație, Ana Vrabie, tel. serv. +373 (22) 238089, e-mail: [ana.vrabie@app.gov.md](mailto:ana.vrabie@app.gov.md).

Secretarul Consiliului de Administrație, Elena Mucuța, tel. serv. +373 (22) 639190; mob. +373 795 51 125, e-mail: [spbconstructorul@gmail.com](mailto:spbconstructorul@gmail.com) (actele pot fi depuse în intervalul orelor de serviciu: luni - vineri, ora 08:30 – 16:00, cu excepția zilelor de sărbătoare (nelucrătoare).



SANATORIUL PREVENTIV DE BAZA  
**CONSTRUCTORUL**

**Notă:**

1. 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.
2. În cazul survenirii unor modificări ulterioare, participanții vor fi anunțați.