

AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU REGLEMENTARE ÎN COMUNICAȚII ELECTRONICE ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI (ANRCETI)

anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante

Sef Directia Tehnologii Informatiionale

I. Agenția Națională pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației(ANRCETI), în conformitate cu Regulamentul privind angajarea prin concurs a personalului Agenției Naționale pentru Reglementare în Comunicații Electronice și Tehnologia Informației, aprobat prin Ordinul Directorului ANRCETI nr. 12/i din 20 martie 2023, anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de **Sef Directia Tehnologii Informatiionale**

II. Condițiile de bază ale candidaților pentru participare la concurs:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba română;
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu deține calitatea de fondator/asociat/administrator sau alte funcții în entitățile care desfășoară o activitate reglementată/supravegheată de Agenție.

Constituie avantaj:

- cunoaște limba engleză pe domeniul de profil;
- cunoaște limba rusă;

III. Condiții specifice pentru participarea la concurs:

Studii superioare în domeniul tehnologiilor informaționale.

Experiența profesională în domeniul tehnologiilor informaționale de cel puțin 5 ani.

Cunoștințe suplimentare:

- Cunoștințe tehnice în domeniul TI (sisteme de operare Windows și Linux, baze de date, infrastructura, rețele, etc.).
- Experiență de implementare, aplicare și menținere a cadrului de reglementare în domeniile: controlul accesului, securitatea fizică și de mediu, gestiunea modificărilor, gestiunea incidentelor, gestiunea copiilor de rezervă, gestiunea logourilor.

- Cunoașterea legislației naționale și europene în domeniul tehnologiilor informaționale și al celui al protecției datelor cu caracter personal.
- Cunoștințe avansate de utilizare a pachetului MS Office (Word, Excel, Power Point, Viso).
- Abilități înalte de comunicare și raportare.
- Cunoștințe avansate în administrare rețele de calcul și infrastructuri corporative.
- Cunoașterea standardelor și bunelor practici în domeniul SDLC (gestiunii ciclului de viață a produselor program).

Calități personale și profesionale: responsabilitate, disciplină, etică profesională, rezistență la situații de stres, eficiență, abilități de a realiza o varietate de sarcini, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

IV. Persoanele interesate urmează să depună personal/prin poștă/ e-mail Dosarul de concurs, care va conține:

- ✓ acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ scrisoare de intenție;
- ✓ formularul de participare la concurs;
- ✓ Curriculum Vitae;
- ✓ copia buletinului de identitate;
- ✓ copia diplomelor de studii și a suplimentului la diplome;
- ✓ copia certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- ✓ declarație pe proprie răspundere privind lipsa antecedentelor penale
- ✓ acte ce confirmă experiența solicitată în domeniu;

NOTĂ: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică până la data desfășurării interviului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

V. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs – 18.09.2024.

Candidații vor depune dosarele complete la ANRCETI pe adresa: mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare 134, MD 2012, etajul 4, biroul 412 sau la adresa electronică – **lucia.danuta@anrceti.md**, în perioada 04.09.2024 – 18.09.2024, în zilele de luni-vineri, cu excepția zilelor de sărbătoare nelucrătoare, între orele 08:00-17:00. Dosarele depuse după termenul limită nu vor fi preluate. Persoana responsabilă pentru recepționarea dosarelor este dna Lucia Danuța, consultantă Direcția Administrare Instituțională, tel: 022251314.