



S.A. „ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ A DRUMURILOR”

J.S.C. „NATIONAL ROAD ADMINISTRATION”

IDNO 1003600023559



Republica Moldova, Chișinău, str. Bucuriei 12 A, MD-2004 tel (+373) 22-740570, (+373) 22-740803, (+373) 22- 222280
http://www.andsa.md, e-mail: serviciu@andsa.md cancelaria@andsa.md

ORDIN

04 septembrie 2025
mun. Chișinău

Nr. 224

***Cu privire la aprobarea
Regulamentului privind concursul de angajare
în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"***

În conformitate cu prevederile art. 4 lit. f) și art. 10 alin. (1) lit. e) din Codul muncii al Republicii Moldova, precum și în temeiul art. 69 alin. (2) din Legea nr. 1134/1997 din 02.04.1997 privind societățile pe acțiuni, și în vederea asigurării accesului la funcțiile vacante al oricărei persoane care îndeplinește condițiile și cerințele stabilite de Societate, fără discriminare pe criterii de sex, vârstă, etnie, rasă, religie, opțiune politică sau orice alt criteriu interzis de lege,

ORDON:

1. Se aprobă Regulamentul privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor", conform anexei la prezentul ordin.
2. Se pune în sarcina Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor, publicarea prezentului ordin și anexele acestuia pe pagina oficială a societății.
3. Se pune în sarcina Serviciului Managementul Documentelor aducerea la cunoștință și asigurarea procedurii de distribuire a prezentului ordin către toți salariații Societății prin intermediul sistemului electronic e-Cancelaria.
4. Se abrogă Ordinul nr.33 din 31.01.2025 cu privire la punerea în executare a Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante în cadrul Î.S. "Administrația de Stat a Drumurilor".
5. Prezentul ordin își produce efectele din data semnării.
6. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Director general interimar

Sergiu BEJAN

REGULAMENT privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"

Capitolul I DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Regulamentul privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor" (în continuare – Regulament) stabilește procedura de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante, modul de constituire, componența și atribuțiile comisiei de concurs, precum și atribuțiile altor subiecți implicați în procesul de organizare și desfășurare a concursului.

1.2. Concursul se organizează și se desfășoară în baza următoarelor principii:

competiție deschisă – informarea privind funcțiile vacante, asigurarea posibilității de participare liberă la concurs pentru ca orice cetățean, cu excepțiile prevăzute de lege, să-și poată realiza dreptul la ocuparea unei funcții;

competență și merit profesional – selectarea celor mai competente persoane în baza unor criterii clar definite și a unei proceduri unice de evaluare;

egalitatea accesului la funcția vacantă – asigurarea accesului în funcție a oricărei persoane care îndeplinește condițiile stabilite de lege, fără discriminare pe motive de sex, vârstă, rasă, etnie, religie, opțiune politică sau orice alt criteriu;

transparență – prezentarea informațiilor referitoare la modul de organizare și desfășurare a concursului tuturor persoanelor interesate.

integritate profesională - asigurarea angajării în funcțiile vacante a celor mai integre persoane, care își vor desfășura activitatea în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public și a supremației legii.

1.3. Prezentul Regulament se aplică la ocuparea funcțiilor vacante din cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor" (în continuare – Societate), cu excepția personalului auxiliar.

1.4. Procedura de concurs stabilită în prezentul Regulament nu se aplică cazurilor de transfer (în condițiile art.74 din Codul muncii) în același domeniu a salariaților Societății, privind:

- a) promovarea;
- b) transferul în funcții similare;
- c) transferul în funcții inferioare celei deținute la moment;
- d) transfer a persoanelor preavizate în condițiile art.88 alin.(1) lit. c) din Codul muncii.

1.5. Scopul concursului este selectarea și angajarea în funcțiile vacante din cadrul Societății a celor mai pregătite și competente persoane dintre candidații participanți la concurs.

1.6. Dreptul de a participa la concurs îl au persoanele care îndeplinesc condițiile de bază și cerințele specifice stabilite pentru ocuparea funcției vacante.

1.7. Concursul este inițiat de către directorul general al societății și este desfășurat de comisia de concurs potrivit procedurii stabilite în prezentul Regulament.

Capitolul II COMISIA DE CONCURS ȘI ALȚI FACTORI IMPLICAȚI ÎN ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

2.1. Comisia de concurs:

- a) se constituie prin ordinul directorului societății și constă din președinte, membri și secretar;

- b) numărul de persoane în componența Comisiei trebuie să fie impar, secretarul Comisiei nu are drept de vot;
 - c) este deliberativă dacă la ședința Comisiei sunt prezenți toți membrii;
 - d) ia decizii cu majoritatea membrilor prezenți;
 - e) examinează dosarele candidaților și decide admiterea lor la concurs;
 - f) stabilește bibliografia pentru concurs în comun cu subdiviziunea structurală vizată;
 - g) stabilește, conform bibliografiei, tematica întrebărilor de bază pentru interviu;
 - h) desfășoară interviul;
 - i) apreciază rezultatele obținute de fiecare candidat și aprobă lista candidaților care au susținut concursul, cu specificarea rezultatelor finale.
- 2.2.** Pentru desfășurarea concursurilor privind ocuparea funcțiilor vacante în cadrul societății, prin ordinul directorului general se constituie Comisia de concurs pe un termen de 2 ani, din 3 membri, dintre care directorul general - președinte al comisiei, directorul executiv, director adjunct și un secretar (fără drept de vot, ales din cadrul Serviciul Managementul Documentelor).
- 2.3.** Nu poate fi membru al Comisiei de concurs, persoana care se află în conflict de interese, potrivit Legii nr. 133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și intereselor personale, care se află în una dintre următoarele situații:
- a) este soț/soție sau este înrudită prin sânge, adopție sau afinitate cu cel puțin unul dintre membrii Comisiei de concurs sau cu unul din candidații care participă la concurs;
 - b) are relații cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidați sau cu soțul/soția acestuia;
 - c) a fost sancționat disciplinar, iar sancțiunea disciplinară aplicabilă nu s-a stins, în condițiile legii.
- 2.4.** Calitatea de membru al Comisiei de concurs se suspendă de către comisie în următoarele cazuri:
- a) la cererea scrisă a membrului Comisiei de concurs, în cazul existenței unor motive întemeiate;
 - b) s-a dispus începerea anchetei de serviciu împotriva membrului Comisiei de concurs;
 - c) suspendării raporturilor de muncă în condițiile art. 76-78 din Codul muncii;
 - d) în caz de incompatibilitate, pe durata existenței acestei stări;
 - e) se află în conflict de interes, în sensul Legii nr. 133 din 17.06.2016 cu privire la declararea averii și a intereselor personale.
- 2.5.** Calitatea de membru al Comisiei de concurs se suspendă de către Comisie, fapt ce se consemnează în procesul-verbal al ședinței.
- 2.6.** Locul membrului Comisiei de concurs suspendat este preluat de angajatul numit prin ordinul directorului general al Societății.
- 2.7.** Suspendarea calității de membru al Comisiei de concurs durează până la adoptarea deciziei în procedura respectivă care a determinat suspendarea.
- 2.8.** În caz de eliberare din serviciu, suspendare din funcție sau promovare într-o altă funcție, membrul Comisiei de concurs se substituie prin emiterea unui ordin în acest sens.
- 2.9.** Membrii Comisiei de concurs semnează procesele-verbale și alte documente privind activitatea Comisiei.
- 2.10.** Președintele Comisiei de concurs:
- a) aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
 - b) stabilește data/perioada, ora și locul desfășurării interviului, data limită de depunere a actelor;
 - c) asigură disponibilitatea membrilor Comisiei de concurs de a-și exercita atribuțiile ce le revin;
 - d) conduce procesul de desfășurare a concursului în conformitate cu prezentul Regulament;
 - e) prezidează ședințele Comisiei de concurs.

- 2.11.** Secretarul Comisiei nu are drept de vot și nu este membru al Comisiei de concurs. Astfel, secretarul:
- a) organizează publicarea anunțurilor și condițiilor de desfășurare a concursului;
 - b) recepționează de la candidați cererile și documentele pentru concurs, verifică veridicitatea copiilor prezentate și corespunderea documentelor primite cu cele specificate în informația cu privire la condițiile de desfășurare a concursului;
 - c) comunică candidaților rezultatele examinării documentelor depuse, interviului și rezultatele finale ale concursului;
 - d) comunică candidaților data, locul și ora desfășurării interviului;
 - e) perfectează procesele-verbale și alte documente privind activitatea Comisiei;
 - f) îndeplinește alte atribuții pentru asigurarea secretariatului Comisiei de concurs.
- 2.12.** Serviciul Resurse Umane asigură:
- a) solicitarea de la subdiviziunile structurale cerințele și atribuțiile potrivit fișei de post și a altor informații relevante privind funcția vacantă;
 - b) publicarea anunțurilor funcțiilor vacante, prin intermediul Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor și postarea pe rețelele de socializare prin intermediul Serviciului Informare și Comunicare cu Mass- Media;
 - c) recepționarea, la finalizarea concursului a tuturor documentelor Comisiei de concurs, inclusiv dosarele depuse de candidați;
 - d) elaborarea proiectului ordinului de numire în funcție a candidatului învingător la concurs.

Capitolul III

ORGANIZAREA CONCURSULUI

3.1. Anunțul privind organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante se publică de către Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor, pe pagina web oficială a Societății, precum și pe panoul informativ din cadrul Societății de către Serviciul Resurse Umane, cu cel puțin 15 zile lucrătoare, până la data organizării concursului, cu indicarea condițiilor de desfășurare a concursului privind ocuparea funcției vacante. În caz de necesitate, un anunț succint despre desfășurarea concursului poate fi făcut public și prin alte platforme de recrutare, de informare (rețele de socializare etc.). Anunțul succint va conține denumirea funcției, a subdiviziunii în care este funcția vacantă și sursa de obținere a informației suplimentare.

Termenul de depunere a dosarului de participare la concurs nu poate fi mai mare de 15 zile lucrătoare din data publicării anunțului.

3.2. Anunțul va conține, potrivit anexei nr. 1:

- a) denumirea funcției și subdiviziunii în care este funcția vacantă;
- b) atribuțiile de bază ale funcției, conform fișei postului;
- c) condițiile de participare la concurs;
- d) numărul de unități disponibile;
- e) documentele ce urmează să fie depuse;
- f) bibliografia concursului;
- g) tipul de angajare (perioadă determinată/nedeterminată)
- h) data limită, modalitatea și locul de depunere a documentelor;
- i) datele persoanei responsabile și/ sau subdiviziunii responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a dosarului de participare, numărul de contact, adresa electronică și poștală.

3.2. În condițiile de participare la concurs se indică cerințele de bază care trebuie să le întrunească candidatul la funcția vacantă. Acestea sunt:

- a) cetățenia Republicii Moldova și domiciliul permanent în Republica Moldova;
- b) cunoașterea limbii de stat (scris și vorbit);
- c) studiile necesare funcției vacante;
- d) capacitate deplină de exercițiu;
- e) cunoștințe de a lucra cu computer (Word, Excel, Internet, E-mail și altele)
- f) abilități de comunicare și de luare a deciziilor;
- g) să nu fie privat de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita activități similare

funcției vacante;

h) integritate profesională – capacitatea candidatului de a-și exercita activitatea în funcția pretinsă în mod etic, liber de influență necorespunzătoare și manifestări de corupție, cu respectarea interesului public și a legislației;

i) comportament responsabil și reputație ireproșabilă;

j) experiența de muncă în domeniul funcției vacante.

3.3. Pentru participare la concurs se depun următoarele documente:

a) cererea de participare la concurs, completată conform anexei nr.2;

b) curriculum vitae;

c) copia buletinului de identitate;

d) copia diplomei de studii;

e) copia certificatului de calificare ce confirmă pregătirea specială – pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;

f) certificatul medical, în cazurile prevăzute de legislația în vigoare;

g) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că, pe durata activității la locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 7 alin. (2) din Legea nr. 325 din 23 decembrie 2013 privind evaluarea integrității instituționale, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată.

h) acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Anexei nr. 3.

3.4. Documentele pot fi depuse personal la sediul Societății, prin Poșta Moldovei sau prin e-mail. Dacă documentele se depun prin e-mail, cererea de participare la concurs și CV-ul se vor semna cu semnătură electronică. Pentru actele semnate olograf și scanate, precum și pentru documentele prezentate în copii, prezentarea originalului și verificarea autenticității veridicității acestora se face cel târziu la data desfășurării concursului.

3.5. Bibliografia concursului include lista actelor normative și a altor surse de informare, relevante exercitării funcției vacante, în baza cărora se va efectua interviul.

3.6. Documentele se depun în termenul indicat în anunț.

3.7. În termen de până la 5 zile lucrătoare după expirarea termenului pentru depunerea documentelor, Comisia de concurs examinează dosarele candidaților și ia decizia cu privire la admiterea lor la concurs.

3.8. Se admit la concurs candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute în pct.3.2 și 3.3. Dosarele incomplete și/sau depuse după expirarea termenului de depunere a documentelor nu se examinează.

3.9. Numărul participanților la concurs nu este limitat. Concursul se desfășoară chiar dacă participă o singură persoană.

3.10. Secretarul Comisiei de concurs plasează lista candidaților admiși la concurs pe pagina web a Societății prin intermediul Serviciului Tehnologia Informației și Comunicațiilor și informează persoanele care au depus dosarul pentru participare la concurs prin telefon sau poșta electronică, despre decizia Comisiei de concurs privind admiterea sau neadmiterea acestora la concurs. La solicitare candidatului i se comunică motivul neadmiterii la concurs.

3.11. Termenul concursului poate fi prelungit cu 10 zile calendaristice, în cazul în care:

a) în termenul limită stabilit nu au fost depuse dosare de participare la concurs;

b) în urma evaluării dosarelor de concurs se constată că nici un candidat nu întrunește cerințele specifice ale concursului;

c) nici un candidat admis la concurs nu s-a prezentat la probele concursului;

d) nici un candidat nu a promovat concursul;

e) candidatul numit învingător a refuzat angajarea și nu există un alt candidat care a promovat concursul;

3.12. Prolungirea concursului se realizează prin modificarea datei limită de depunere a dosarelor de concurs din informația privind condițiile de desfășurare a concursului pe pagina web oficială a Societății, fără a plasa un nou anunț.

3.13. Concursul poate fi suspendat în cazul în care este instituit regimul stării de urgență, de asediu sau de război.

3.14. Încetarea concursului poate fi dispusă în cazul lichidării funcției vacante în urma reorganizării sau reducerii unității.

- 3.15.** În situația în care a fost demarată procedura de concurs, funcția vacantă nu mai poate fi ocupată în condițiile pct. 1.4. lit. a) – c) a prezentului Regulament, cu excepția cazului în care de două ori consecutiv nu s-au înscris candidați la concurs sau dacă în urma prelungirii concursului nici un candidat nu a fost declarat învingător.

Capitolul IV DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

- 4.1.** Forma de organizare a concursului este interviul, care se desfășoară în limba română și constă din întrebările acordate potrivit bibliografiei candidatului de către membrii Comisiei pentru a stabili capacitățile și aptitudinile profesionale și morale ale candidatului potrivit și răspunsurilor acestuia.
- 4.2.** Președintele Comisiei de concurs stabilește perioada/data, ora și locul desfășurării interviului cu respectarea termenilor stabiliți în prezentul Regulament. Informația în cauză se publică pe pagina web oficială a Societății cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data desfășurării interviului. Interviul poate fi organizat și în format online, prin intermediul unor platforme electronice specializate prin emiterea de către Serviciul Tehnologia Informației și Comunicațiilor a unui link în acest sens, în adresa candidatului și Comisiei de concurs.
- 4.3.** Concomitent, secretarul comisiei informează fiecare candidat în parte și coordonează cu acesta ordinea desfășurării interviului.
- 4.4.** Durata interviului și întrebările de bază se stabilesc de Comisia de concurs conform tematicii și bibliografiei publicate în anunț.
- 4.5.** Subdiviziunile structurale vor asigura prezentarea informației relevante privind funcția vacantă, inclusiv bibliografiei necesare pentru publicare.
- 4.6.** Întrebările de bază servesc pentru aprecierea:
- a) integrității profesionale;
 - b) competenței profesionale și calităților personale necesare activității în funcția vacantă;
 - c) factorilor care motivează candidatul;
 - d) comportamentul în diferite situații, inclusiv de criză, risc, conflict de interese etc.

Subdiviziunile structurale vor asigura, la solicitarea secretarului, prezentarea listelor întrebărilor de bază (după caz, cu răspunsuri) necesare pentru aprecierea competențelor profesionale aferente domeniului reprezentat.

- 4.7.** În cadrul interviului, membrii Comisiei de concurs adresează unele și aceleași întrebări de bază fiecărui candidat la ocuparea uneia și aceleiași funcții.
- 4.8.** Nu pot fi adresate întrebări referitoare la opțiunea politică a candidatului, religie, etnie, stare materială, origine socială sau întrebări care pot fi considerate discriminatorii.
- 4.9.** Aprecierea răspunsurilor candidatului în cadrul interviului se face prin sistemul de puncte de la 1 la 10, separat de fiecare membru al Comisiei de concurs și se consemnează într-un proces-verbal. Media aritmetică a punctelor acordate de membrii Comisiei de concurs se consideră nota finală pentru interviu.
- 4.10.** Candidații care au obținut la interviu nota finală mai jos de 8 sunt excluși din concurs.
- 4.11.** Media aritmetică a notelor finale obținute la interviu se consideră nota finală la concurs.
- 4.12.** Lista candidaților care au susținut concursul se întocmește în ordine descrescătoare a notelor finale obținute la concurs și se aprobă de Comisia de concurs.
- 4.13.** Candidatul care a obținut cea mai mare notă finală se consideră învingător al concursului.
- 4.14.** În cazul obținerii unor note finale egale, Comisia de concurs departajează candidații conform gradului de corespundere a condițiilor de participare după cum urmează:
- 1. experiența de activitate;
 - 2. studiile
 - 3. calificări suplimentare, în baza documentelor din dosarul de concurs.
- 4.15.** Membrii Comisiei de concurs semnează procesele-verbale și alte documente privind activitatea Comisiei. Fiecare membru are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

- 4.16. Rezultatele concursului se publică în termen de până la 3 zile lucrătoare de la încheierea concursului pe pagina web a Societății. Concomitent, candidații sunt anunțați personal despre rezultatele concursului.
- 4.17. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces-verbal care, în termen de 3 zile lucrătoare după încheierea concursului, se prezintă directorului general al Societății pentru luarea deciziei de numire în funcție a candidatului învingător.
- 4.18. În cazul în care candidatul învingător al concursului în termen de 3 zile lucrătoare de la momentul publicării rezultatelor concursului nu prezintă setul de documente necesare pentru angajare sau refuză în scris de a fi numit în funcție, directorul general al Societății este în drept să numească în funcție următorul candidat din lista candidaților care au susținut concursul. În cazul în care nu sunt alți candidați care au susținut concursul pentru funcție, concursul se organizează repetat.
- 4.19. În situația în care, în urma desfășurării concursului de angajare, mai mulți candidați au obținut punctaje de calificare superioare, însă nu au fost declarați învingători, comisia de concurs poate întocmi o listă de așteptare cu acești candidați.
- 4.20. Lista de așteptare este valabilă pentru o perioadă de maximum 6 luni de la data finalizării procedurii de concurs, și poate fi utilizată pentru ocuparea ulterioară a aceleiași funcții vacante, fără a fi necesară organizarea unui nou concurs.
- 4.21. Includerea pe lista de așteptare nu conferă candidatului niciun drept automat de angajare, dar permite Societății să invite candidatul la ocuparea postului disponibil, în ordinea rezultatelor obținute și în limita locurilor vacante a aceleiași funcții.

Capitolul V

DISPOZIȚII FINALE

- 5.1. Orice neînțelegere sau litigiu apărut în legătură cu aplicarea ori interpretarea prezentului regulament, inclusiv în ceea ce privește rezultatul concursului, va fi soluționat cu prioritate pe cale amiabilă. În situația în care nu se ajunge la o înțelegere pe această cale, litigiul va fi înaintat spre examinare instanțelor judecătorești competente, în conformitate cu legislația Republicii Moldova.
- 5.2. Cheltuielile pentru participarea la concurs (deplasarea la locul de desfășurare a concursului, utilizarea mijloacelor de comunicare, autentificarea copiilor de pe documente etc.) sunt suportate de participanții la concurs.
- 5.3. În cazul în care după finalizarea concursului și publicarea rezultatelor acestuia devin cunoscute circumstanțe referitoare la faptul că candidatul câștigător a prezentat declarația pe propria răspundere ce nu corespunde realității, rezultatele acelui candidat sunt anulate în întregime, acesta fiind exclus de drept din concurs, fără admiterea ulterioară a acestuia la concurs, urmând ca funcția vacantă să fie ocupată de următorul candidat care a cumulat punctaj maxim.
- 5.4. Modificările și completările ulterioare ale prezentului regulament se aprobă prin dispoziția directorului general al S.A. „Administrația Națională a Drumurilor nr. 18 din 17 iulie 2025.
- 5.5. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării de către directorul general al Societății.
- 5.6. Responsabilitatea pentru aplicarea uniformă a prevederilor Regulamentului aparține conducerii Societății și membrilor Comisiei de concurs.
- 5.7. Prezentul Regulament cu privire la concursul de angajare în cadrul S.A. „Administrația Națională a Drumurilor” se plasează pe pagina-web a societății, asigurând accesul liber al publicului la conținutul acestuia.

ANUNȚ
privind organizarea concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante

(sediul și datele de contact)

1	Denumirea funcției și subdiviziunii în care este funcția vacantă	
2	Atribuțiile de bază ale funcției, conform fișei postului;	
3	Condițiile de participare la concurs	
4	Numărul de unități disponibile	
5	Documentele ce urmează să fie depuse	
6	Bibliografia concursului	
7	Data limită, modalitatea și locul de depunere a documentelor;	
8	Tipul de angajare (perioada nedeterminată sau determinată)	
9	Datele persoanei responsabile și/ sau subdiviziunii responsabile de oferirea informațiilor suplimentare și de primire a dosarului de participare, numărul de contact, adresa electronică și poștală.	

**Cerere
de participare la concurs**

Funcția solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data/ luna/ anul nașterii		Domiciliul	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon			
	serviciu		E-mail
	domiciliu		Adresa poștală
	mobil		

II. Educație Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea obținută

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținută	
Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 5 ani:				
Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
	Titluri științifice			

	Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.		

III. Experiența de muncă

Vechimea în funcții analogice	
Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției solicitate	
Vechimea în ramurile economiei naționale	

Experiența de muncă aferentă funcției solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Autoritatea, adresa, postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu membrii comisiei de concurs și/sau a subdiviziunii care a anunțat concursul	

IX. Recomandări

Nr. crt.	Numele, prenumele	Autoritatea, postul deținut	Tel., e-mail

Declar, pe proprie răspundere, că datele înscrise în acest formular sunt veridice.

„ _____ 20 ____ .

/ _____ /
(nume, prenumele candidatului)

(semnătura)

A C O R D

Subsemnatul/a _____,
(numele, prenumele,
patronimicul)

(data, luna, anul nașterii; cod de identificare (IDNP))

Autorizez Serviciul Resurse Umane al S.A. „Administrația Națională a Drumurilor” să solicite și să prelucereze datele mele cu caracter personal și alte informații necesare în cadrul concursului, în conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 8 iulie 2011 cu privire la protecția datelor cu caracter personal.

Confirm că sunt informat(ă) în privința drepturilor mele în calitate de subiect al datelor cu caracter personal prevăzute în art. 5 din legea nominalizată.

Declar că am completat personal datele respective și semnez după ce am luat cunoștință cu conținutul prezentului acord.

„ _____ 20 ____ .

/ _____ /
(nume, prenume)

_____ .

От: ion.pruteanu@andsa.md
Отправлено: Wednesday, September 3, 2025 2:10 PM
Кому: livia.ionascu@andsa.md; bejan.andsa@gmail.com; carolina.antalovschi@andsa.md; eduard.usatii@andsa.md
Копия: stefan.popa@andsa.md
Тема: RE: Proiectul Regulamentului privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"
Вложения: 2025_Regulament_Concurs.docx

Отметка "К исполнению": К исполнению
Состояние отметки: Отмечено

Stimați colegi,

Serviciul control intern a examinat proiectul Regulamentului privind concursul de angajare și -l susține cu propunerile inserate în text.

Cu respect,

Ion Pruteanu

From: livia.ionascu@andsa.md <livia.ionascu@andsa.md>

Sent: Wednesday, September 3, 2025 11:52 AM

To: bejan.andsa@gmail.com; ion.pruteanu@andsa.md; carolina.antalovschi@andsa.md; eduard.usatii@andsa.md

Cc: stefan.popa@andsa.md

Subject: Proiectul Regulamentului privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"

Bună ziua,

Având în vedere Dispoziția nr. 18 din 17 iulie 2025 cu privire la stabilirea procedurii de elaborare, revizuire și aprobare a actelor normative interne ale Societății, Serviciul Juridic transmite spre consultare și avizare proiectul Regulamentului privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"

Cu respect,

Livia Ionașcu, șefă serviciul juridic,

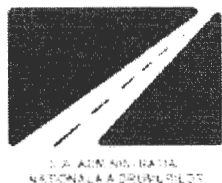
Direcția management instituțional

S.A "Administrația Națională a Drumurilor"

MD-2004, str.Bucuriei 12A

mun.Chișinău, Republica Moldova

Telefon: 022748594



Aviz
la Regulamentul privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor"

La data de 03 septembrie 2025, prin intermediul poștei electronice, Serviciul Resurse Umane a recepționat proiectul revizuit al Regulamentului privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor" în vederea avizării, conform Dispoziției nr. 18 din 17 iulie 2025.

Întrucât termenul de exprimare a avizului este de 10 zile lucrătoare, iar prezentul demers este formulat cu respectarea acestui termen, precum și în conformitate cu alin. (3) al Etapei III, prevăzut la alin. (2) din Dispoziția menționată, Serviciul Resurse Umane avizează favorabil, cu mici obiecții, proiectul Regulamentului privind concursul de angajare în cadrul S.A. "Administrația Națională a Drumurilor".

Se recomandă integrarea în versiunea finală a regulamentului a observațiilor și propunerilor formulate direct în textul documentului transmis spre avizare.

Carolina Anțalovschi,
Șefă Serviciul Resurse Umane
04.09.2025