

Î.M. Regia “EXDRUPO” anunță prelungirea concursului pentru ocuparea funcției vacante:

Data 08/09/2026

- **Specialist/specialistă în Achiziții Publice (pe perioadă determinată)**

Atribuțiile de bază ale funcției:

- Întocmirea și înaintarea spre publicare la AAP, anunțul de intenție privind achizițiile publice preconizate de către întreprindere;
- Elaborează documentele de licitație, invitațiile sau alte documente de atragere a participanților.
- Asigură informarea operatorilor economici înregistrați la procedura de achiziție despre operarea modificărilor în documentația de atribuire;
- Pune la dispoziția operatorilor economici solicitanți informația reflectată în documentația de atribuire.
- Întocmește procesul-verbal de deschidere a ofertelor la procedura de achiziție.
- Participă la ședințele grupului de lucru privind examinarea, evaluarea, compararea ofertelor prezentate de către agenții economici. Semnează decizia cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții.
- Întocmește decizia cu privire la determinarea ofertantului câștigător al procedurii de achiziții.
- Perfectează contractele de achiziții cu operatorii economici, întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziții și asigură expedierea acestora la Agenția achiziții publice în modul și termenul stabilit de legislația în vigoare.
- Întocmește darea de seamă privind procedurile de achiziție sau modificarea contractului de achiziție care se prezintă la Agenția Achiziții Publice.
- Întocmește și asigură păstrarea dosarului de achiziție publică pe un termen de 5 ani de la inițierea procedurii de achiziție.
- Asigură publicarea documentației de atribuire pe pagina web a autorității contractante.

Data limită pentru depunerea dosarului de concurs - 12.10.2026

1. La concurs pentru ocuparea unui post vacant se pot înscrie persoanele, care îndeplinesc următoarele condiții generale:

- Au cetățenia Republicii Moldova;
- Au cetățenia altor state, dar domiciliu în Republica Moldova și dețin permis de lucru în Republica Moldova;
- Cunosc limba română/rusă scris și vorbit;
- Dispun de capacitate deplină de exercițiu;
- Au starea de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale, eliberate de medicul de familie sau de unitățile medico-sanitare abilitate;
- Nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni, incompatibilă cu exercitarea funcției;
- Întrunesc condițiile de studii prevăzute de lege pentru postul respectiv;
- Îndeplinesc condițiile specifice pentru ocuparea postului scos la concurs.
- Nu dețin statut de pensionar pentru limita de vârstă.

2. Pentru înscrierea la concurs candidații depun un dosar prin e-mail sau fizic care va conține următoarele documente:

- cererea și formularul de participare (vezi anexat la anunț);
- copia actului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia conformă cu originalul carnetului de muncă sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă (în domeniu) și, după caz, în specialitate;
- cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă compatibil cu funcția pentru care candidează;
- certificatul medical;
- curriculum vitae;
- copie a certificatului de căsătorie sau copii după documente care atestă schimbarea numelui în cazul în care candidatul și-a schimbat numele;
- 1-2 referințe de la locurile anterioare de muncă.

3. Data/ora limită de depunere a dosarului: 12 octombrie 2026, ora 16:00;

4. Modalitatea de prezentare a dosarului :

- ✓ Direct la Serviciul resurse umane Î.M. Regia “EXDRUPO”, str. Varnița, 22,
Luni-Vineri 8.00:12.00, 13.00-16:30.
- ✓ Prin e-mail: resurse.umane@exdrupo.md.

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – Tatiana Coban.

Cerințe specifice necesare pentru participare la concurs:

- Diplomă de studii superioare în domeniul economic sau juridic;
- Cunoașterea legislației în domeniul achizițiilor publice și a actelor normative conexe;
- Cunoașterea și utilizarea platformei MTender (Achizitii.md);
- Experiență profesională în domeniul achizițiilor publice de minimum 1 an;
- Cunoștințe bune de operare PC (MS Office: Word, Excel, Outlook);
- Capacitate de analiză și interpretare a actelor normative;
- Abilități de redactare a documentelor oficiale, rapoartelor și corespondenței de serviciu;
- Capacitate de organizare și gestionare eficientă a termenelor-limită;
- Abilități de comunicare, negociere și lucru în echipă;
- Responsabilitate, integritate și atenție la detalii;