ANUNȚ
privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Î.S. Editura „Universul”

Data publicării: 10 noiembrie 2026

Consiliul de administrație al Întreprinderii de Stat Editura „Universul”, în conformitate cu prevederile Legii nr. 246/2017 cu privire la întreprinderea de stat și întreprinderea municipală și ale Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Î.S. Editura „Universul”, aprobat prin Ordinul Agenției Proprietății Publice nr. 492 din 27.10.2026, **anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de administrator al Î.S. Editura „Universul”.**

Concursul se desfășoară în conformitate cu Regulamentul menționat, care poate fi consultat pe pagina web oficială a Agenției Proprietății Publice: https://app.gov.md/_ și pagina web a Î.S. Editura „Universul”: https://editura-universul.md/

Termenul de depunere a documentelor

Termenul-limită de depunere a dosarelor de participare la concurs este **25 noiembrie 2026, ora 16.00**.

Locul depunerii documentelor

Dosarele de participare la concurs pot fi depuse prin una dintre următoarele modalități:

1. **Fizic:** la sediul Î.S. Editura „Universul”, situat în mun. Chișinău, str. Vlaicu Pîrcălab, nr. 45, MD-2012.
2. **În format electronic:** la adresa de e-mail: editura_universul@yahoo.com

Locul desfășurării concursului: sediul Î.S. Editura „Universul”, mun. Chișinău, str. Vlaicu Pîrcălab, nr. 45, sau alt loc stabilit de Consiliul de administrație, despre care candidații vor fi informați în prealabil.

Persoana de contact: Ceaichișciuc-Leon Cornelia, secretarul Consiliului de administrație.
Telefon: 079 155 188 , E-mail: editura_universul@yahoo.com
Actele pot fi depuse: luni – vineri, ora 08:00 – 16:00, cu excepția pauzei de masă (ora 12:00 – 12:30) și a zilelor de sărbătoare / nelucrătoare.

Cerințe față de candidați

La concursul pentru ocuparea funcției de administrator al Î.S. Editura „Universul” pot participa persoanele care întrunesc cerințele prevăzute la pct. 5 din Regulamentul de concurs, respectiv:

1. Sunt cetățeni ai Republicii Moldova;
2. Cunosc limba română;
3. Dețin studii superioare sau echivalentul acestora în domeniul de activitate al întreprinderii (economice, juridice, management, contabilitate, administrare publică);
4. Au activat în funcții de conducere cel puțin 4 ani;
5. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj;
6. Nu au împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru ă de vârstă;
7. Nu sunt parte în litigii de orice gen și natură, inclusiv judiciare și/sau arbitrale, cu Î.S. Editura „Universul”;
8. Nu au antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
9. Nu sunt privați de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, în baza unei hotărâri judecătorești definitive;
10. Nu au fost condamnați, prin hotărâre definitivă și irevocabilă a instanței de judecată, pentru infracțiuni de corupție și nu se află sub incidența incompatibilităților și restricțiilor prevăzute la art. 16–21 din Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
11. Nu au fost destituiți, 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 din motive neimputabile conducătorului.

Dosarul de participare la concurs

Persoanele interesate pot participa la concurs prin depunerea, în termenul stabilit, a dosarului care trebuie să conțină cel puțin următoarele documente, conform pct. 7 din Regulament:

1. Scrisoarea de motivare și viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a întreprinderii;
2. Curriculum vitae (CV);
3. Copia buletinului de identitate;
4. Copia diplomei de studii;
5. Referințe profesionale (scrisori de recomandare);
6. Cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere, cu prezentarea ulterioară a cazierului judiciar;
7. Declarația privind evaluarea competenței și adecvării persoanei înaintate la funcția de administrator al întreprinderii, conform **Anexei nr. 5 la Regulament**;
8. Acordul prealabil, în scris, semnat de candidat privind prelucrarea datelor cu caracter personal.

După caz, la dosar pot fi anexate copii ale certificatelor care atestă absolvirea cursurilor de perfecționare sau specialitate, acestea constituind un avantaj.

Copiile documentelor prezentate în dosarul de concurs se certifică de către candidat, pe propria răspundere, sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității lor.

Dosarele incomplete sau depuse după expirarea termenului-limită nu vor fi evaluate.

Etapele desfășurării concursului

Concursul se desfășoară în două etape:

Etapa I – Preselecția candidaților

Consiliul de administrație examinează dosarele depuse, verifică întrunirea condițiilor de participare și evaluează CV-urile în baza documentelor justificative, conform criteriilor și punctajului prevăzute în Anexa nr. 2 la Regulament.

În termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la expirarea termenului de înscriere, Consiliul selectează candidații care întrunesc condițiile stabilite și publică lista candidaților preselectați.

Candidații care obțin media sub 6 puncte sunt excluși de la participarea la etapa următoare.

Etapa a II-a – Interviul

Candidații admiși în urma preselecției vor susține un interviu în fața membrilor Consiliului de administrație.

În cadrul interviului vor fi evaluate:

- Cunoștințele profesionale și abilitățile manageriale;
- Competențele de conducere și de guvernanță corporativă;
- Capacitatea de analiză, planificare strategică și luare a deciziilor;
- Cunoașterea legislației relevante activității întreprinderii;
- Viziunea privind eficientizarea activității economico-financiare a Î.S. Editura „Universul”.

Candidații vor avea la dispoziție un timp egal, de până la 30 de minute, pentru prezentarea viziunii și răspunsurile la întrebările membrilor Consiliului.

Data, ora și locul desfășurării interviului vor fi comunicate individual candidaților admiși, prin poștă electronică sau telefonic, iar anunțul va fi publicat pe paginile web ale întreprinderii și fondatorului cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea interviului.

Desfășurarea concursului se înregistrează audio și/sau video, după caz, de către secretarul Consiliului.

Stabilirea rezultatelor concursului

Punctajul final se calculează ca media aritmetică simplă a punctajelor obținute la etapa de preselecție și la interviu.

Punctajul minim pentru promovarea concursului este de 6 puncte.

Candidatul care obține cel mai mare punctaj este declarat învingător al concursului.

Consiliul de administrație înaintează candidatura selectată Agenției Proprietății Publice, în calitate de fondator, pentru examinare și desemnare în funcția de administrator al întreprinderii.

Informații suplimentare

Candidații sunt îndemnați să consulte Regulamentul de concurs și bibliografia aferentă, prevăzută în **Anexa nr. 1 la Regulament**.

Informațiile privind desfășurarea concursului, rezultatele etapelor și deciziile adoptate vor fi publicate în condițiile stabilite de Regulament.

Contestațiile privind rezultatele concursului pot fi depuse în scris, la sediul întreprinderii sau la adresa electronică indicată în prezentul anunț, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la data anunțării rezultatelor.