



APROBAT:

Ion CEBAN,
PRIMAR GENERAL
al Municipiului Chișinău

„07” mai 2021

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

ANUNȚ

*cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de
șef al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului*

Conform prevederilor Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs (Hotărârea Guvernului nr. 201/2009) Primăria municipiului Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de

șef al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului (DGPDC).

Scopul general al funcției:

Reprezentarea și dirijarea activității Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului și a subdiviziunilor acesteia. Asigurarea exercitării de către DGPDC a atribuțiilor de autoritate tutelară teritorială și locală. Monitorizarea respectării drepturilor copilului în municipiul Chișinău și protecția copiilor aflați în situație de risc, a copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, abuzurilor, exploatării în toate domeniile, precum și asistența familiilor cu copii pentru prevenirea intrării lor în dificultate, dar și pentru depășirea situațiilor de risc cu care se confruntă acestea.

Sarcinile de bază:

- Exerciță toate atribuțiile care îi revin în calitate de manager al Direcției Generale, inclusiv coordonarea, supravegherea și controlul activității Direcției generale și altele în condițiile legii;
- Conduce și organizează activitatea Direcției și subdiviziunilor subordonate;
- Reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice și private, cu persoanele fizice și juridice din țară și străinătate;
- Elaborează și propune spre aprobare autorităților ierarhic superioare proiecte de buget, strategii pe termen mediu și lung, rapoarte de activitate, proiecte de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de protecție a copilului etc.;
- Asigură respectarea legislației în domeniul protecției copilului;
- Negociază și încheie acorduri de colaborare în domeniul de competență;
- Monitorizează respectarea drepturilor copilului în serviciile și instituțiile publice și private de îngrijire alternativă a copilului, de protecție a copilului și altele din domeniul de competență;
- Numește în și eliberează din funcție personalul;
- Verifică activitatea și caz de necesitate aplică sancțiuni disciplinare, precum și stimulări personalului;
- Aprobă fișele de post ale specialiștilor, precum și Regulamentele și Planurile de activitate ale subdiviziunilor;
- Este responsabil de bunurile materiale ale Direcției;
- Este ordonator de credite al Direcției;
- Emite, în condițiile legii ordine, dispoziții de plasament, dispoziții privind stabilirea și achitarea indemnizațiilor, dispoziții privind acordarea ajutorului bănesc, etc.

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

1.1. Condiții de bază

(conform art. 27 din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public):

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
 - b) posedă limba de stat;
 - c) are capacitate deplină de exercițiu;
 - d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
 - f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă, după cum urmează:
 - Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii:
 - Științe ale educației (Pedagogie, Psihopedagogie și echivalente)
 - Științe sociale (Psihologie, Asistență socială și echivalente)
 - Științe administrative (Administrație publică)
 - Drept sau altele similare;
 - Studii de master în domeniile: Psihologie, Științe ale Educației, Asistență socială sau altele similare.
- * Sunt acceptate persoane cu studii similare în domeniile indicate, absolvite până la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților în învățământ superior (HG 482/2017).
- g) în ultimii 5 ani, nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158/2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
 - h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
 - i) nu este privat(ă) 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.

1.2. Cerințe specifice:

- a) Cursuri finalizate cu certificat în domenii conforme funcției publice vacante: drepturile copilului, îngrijire alternativă, protecția copilului, servicii sociale pentru copil și familie, adopții, prevenirea violenței și abuzului față de copii, etc.
- b) Vechime în muncă:
 - cel puțin 4 ani în domeniul protecției copilului
 - cel puțin 2 ani de experiență în management.
- c) Cunoștințe:
 - Cunoașterea avansată a legislației naționale și internaționale în domeniul protecției copilului (a se vedea bibliografia orientativă);
 - Cunoașterea procedurilor de management, inclusiv, managementul resurselor umane și financiare, planificare strategică și operațională, etc.;
 - Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj.
- d) Competențe și Abilități sociale:
 - Abilități foarte bune de comunicare și lucru în echipă, de negociere;
 - Abilități avansate de redactare a documentelor, rapoartelor etc.;
- e) Competențe și abilități organizatorice:
 - Viziune asupra domeniului protecției copilului în mun. Chișinău;
 - Orientare spre beneficiar;
 - Abilități de luare a deciziilor;
 - Capacități bune de management a echipei, de organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare etc.;
 - Inițiativă, motivație, capacități bune de învățare independentă, managementul timpului, creativitate, integritate, managementul stresului și a emoțiilor, imparțialitate, loialitate, comportament asumat și angajat, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională

desăvârșite, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, adaptabilitate la stres și schimbare, capacitate rapidă de comutare la diverse probleme.

f) Abilități de utilizare a tehnologiilor informaționale (cumulativ)

Competențe avansate de procesare a textelor (de exemplu Microsoft Office Word), a foilor de calcul (de exemplu Microsoft Office Excel), a softurilor pentru prezentări, precum și a mijloacelor de comunicare (internet și poștă electronică).

II. DOSARUL DE CONCURS

Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

- a) formularul de participare (*se anexează*);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/ sau de specializare;
- d) Curriculum Vitae datat cu ziua depunerii;
- e) aviz de la psiholog;
- f) cazierul judiciar.

Notă:

* Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

** Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

III. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este data **de 02 iunie 2021.**

Dosarul pentru concurs poate fi depus:

- personal de către candidat la adresa mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr. 83, Primăria municipiului Chișinău, Direcția managementul resurselor umane, bir. 56;
- expediat prin poștă la adresa Primăria municipiului Chișinău, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, nr.83, Direcția managementul resurselor umane **tel. de contact: 022 20 15 33**, sau prin e-mail: **victoria.vesti@pmc.md**, cu indicare la tema mesajului „*Concursul șef al DGPDC*”.

IV. ALTE CONDIȚII

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de ***șef al Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului*** este organizat în două etape:

- 1) evaluarea corespunderii dosarelor cu condițiile de participare la concurs;
- 2) proba scrisă.

Notă: Dosarele incomplete nu vor fi considerate pentru evaluare.

V. BIBLIOGRAFIE

Acte legislative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii, Legea nr. 154/2003;
3. Legea nr. 136/2016 privind statutul municipiului Chișinău;
4. Legea nr. 436-XVI /2006 privind administrația publică locală;
5. Legea nr. 158-XVI /2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
6. Legea nr. 25 –XVI /2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
7. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
8. Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
9. Legea nr. 190-XIII /1994 cu privire la petiționare;
10. Legea nr. 229/2010 privind controlul financiar public intern;
11. Legea nr. 317/2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale;
12. HG nr. 208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor;
13. HG nr. 201/2009 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
14. Deciziile Consiliului municipal Chișinău:
 - Decizia CMC nr. 22/7 din 22.12.2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a structuri, organigramei și efectivului limită a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului”
 - Decizia nr. 3/12 din 20 aprilie 2021 „Cu privire la operarea de modificări în Decizia Consiliului Municipal Chișinău nr. 22/7 din 22.12.2020 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare, a structurii, organigramei și efectivului limită a Direcției generale pentru protecția drepturilor copilului”
 - Decizia nr 14/3 din 11 august 2020 „Cu referire la operarea unor modificări în decizia Consiliului Municipal Chișinău nr.5/20 din 24.07.2018 „Cu privire la instituirea Serviciului Asistență Stradală”
 - Decizia nr. 6/13 din 04 octombrie 2018 „Cu privire la crearea Serviciului de asistență socială comunitară”
 - Decizia nr. 3/15 din 02 aprilie 2013 „Cu privire la crearea Serviciului social "Echipa Mobilă"
 - Decizia nr. 6/13 din 04 octombrie 2018 „Cu privire la crearea Serviciului de asistență socială comunitară”
 - Decizia nr. 6/10 din 04 octombrie 2018 „Despre operarea de modificări în decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 1/9 din 17.03.2015 „Cu privire la crearea Serviciului de sprijin pentru familiile cu copii”
 - Decizia 1/23 din 14 aprilie 2016 „Cu privire la înființarea Serviciului social Casa comunitară pentru copii în situație de risc”
 - Decizia nr.14/6 din 11 august 2020 „Cu privire la modificarea denumirii Centrului de plasament pentru copii și aprobarea în redacție nouă a Regulamentului de organizare și funcționare a Centrului de plasament pentru copii separați de părinți „Lumina” și statutului de personal”
 - Decizia nr.14/4 din 11 august 2020 „Cu privire la aprobarea, în redacție nouă, a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Centrul de reabilitare pentru copiii cu dizabilități „Atenție”, a statutului de personal și a structurii acestuia”
 - Decizia nr. 2/7 din 06 februarie 2020 „Cu privire la aprobarea în redacție nouă a Regulamentului, organigramei și statelor de personal ale Centrului Municipal de Plasament și Reabilitare a Copiilor de Vârstă Fragedă” .

Acte legislative în domeniul de specialitate:

1. Convenția ONU cu privire la drepturile copilului din 20.11.1989 și Protocoalele Opționale;
2. Comentariile generale 1-18 la articolele din Convenția ONU cu privire la Drepturile copilului;
3. Liniile directoare ONU despre îngrijirea alternativă, Rezoluția Adunării Generale ONU A/RES/64/142;
4. Convenția asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, Haga, 1993;
5. Codul familiei nr. 1316/2000;
6. Codul de procedură civilă nr. 225/2003;
7. Legea 338/1994 privind drepturile copilului;
8. Legea 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
9. Legea 99/2010 privind regimul juridic al adopției;
10. Legea 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie;
11. Legea 123/2010 cu privire la serviciile sociale;
12. Legea 129/2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;
13. Ordinul Ministrului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 353/2011 despre aprobarea Nomenclatorului serviciilor sociale;
14. HG nr. 824/2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de zi pentru copii cu dizabilități;
15. HG nr. 1018/2004 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Centrului de plasament temporar al copilului;
16. HG nr. 450/2006 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate pentru îngrijirea, educarea și socializarea copilului din Centrul de plasament temporar;
17. HG nr. 823/2008 privind aprobarea Standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale prestate în centrele de plasament pentru copii cu dizabilități;
18. HG nr. 1200/2010 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind serviciile sociale prestate victimelor violenței în familie;
19. HG nr. 129/2010 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor de reabilitare a victimelor violenței în familie;
20. HG nr. 1019/2008 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind serviciile sociale prestate în cadrul centrelor maternale;
21. HG nr. 760/2014 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență parentală profesionistă și a standardelor minime de calitate;
22. HG nr. 937/2002 pentru aprobarea Regulamentului casei de copii de tip familial
23. HG nr. 812 din 02.07.2003 cu privire la aprobarea Standardelor minime de calitate pentru casele de copii de tip familial;
24. HG nr. 52/2013 privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social Casă comunitară pentru copii în situație de risc;
25. HG nr. 885/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Casă comunitară” și a standardelor minime de calitate;
26. HG nr. 722/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Echipa mobilă” și a standardelor minime de calitate;
27. HG nr. 314/2012 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Asistență personală” și a Standardelor minime de calitate;

28. HG nr. 889/2013 pentru aprobarea regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului social de sprijin pentru familiile cu copii;
29. HG nr. 780/2014 cu privire la aprobarea Standardelor minime de calitate privind Serviciul social de sprijin pentru familiile cu copii;
30. HG nr. 885/2015 pentru aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de asistență și protecție a victimelor traficului de ființe umane și a standardelor minime de calitate;
31. HG nr. 432/2007 pentru aprobarea Standardelor minime de calitate privind îngrijirea, educarea și socializarea copiilor din instituțiile de tip rezidențial;
32. HG nr. 591/2017 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social Centru de plasament pentru copiii separați de părinți și a Standardelor minime de calitate;
33. HG nr. 143/2018 privind aprobarea Instrucțiunii cu privire la mecanismul de cooperare intersectorială pentru prevenirea primară a riscurilor privind bunăstarea copilului;
34. HG nr. 270/2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.

**Formular
de participare la concurs pentru ocuparea
funcției publice vacante**

Autoritatea: _____

Funcția publică solicitată: _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusive a altor state)			
Telefon	serv.	E-mail	
	domic.		
	mobil.	Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II)

Nr. crt	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea titlul obținut Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații, etc.	

III. Experiență de muncă

Vechimea în muncă în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiență de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, 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	Calitativ 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 funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Numele/Prenumele	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sânt veridivă. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării
formularului

Semnătura