

COORDONAT



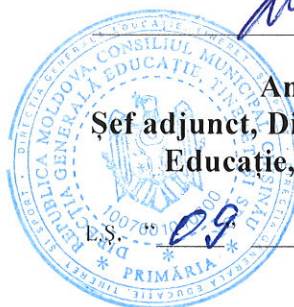
Angela CUTASEVICI  
Viceprimar,  
Primăria mun. Chișinău

L.Ș. " 09 03.02

APROBAT



Andrei PAVALOI  
Șef adjunct, Direcția Generală  
Educație, Tineret și Sport



**DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT**  
(mun. Chișinău, str. Dosoftei,99)

**A N U N Ț**

***cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea  
funcției publice vacante de specialist principal – 4 unități***

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală educație, tineret și sport anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist principal în cadrul Direcției managementul învățământului extrașcolar, tineret și sport.**

**1.Scopul general al funcției, conform fișei postului:**

Organizarea și asigurarea calității managementului învățământului extrașcolar din cadrul instituțiilor de învățământ primar, secundar ciclul I și II, extrașcolar.

**2.Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

1. Promovarea/implementarea actelor normative din domeniul educațional pe domeniul de competență;
2. Coordonarea/monitorizarea activității directorilor din instituțiile de învățământ extrașcolar, directorilor adjuncți din cadrul instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și ciclul II din municipiu pe segmentul activitatea educativă și extrașcolară;
3. Monitorizarea activităților de prevenire, identificare, raportare și asistență a cazurilor de abuz față de copii din cadrul instituțiilor de învățământ primar, secundar ciclul I și II, extrașcolar din municipiu;
4. Susținerea și consilierea directorilor centrelor de creație, directorilor adjuncți pentru educație, proiectarea/organizarea /desfășurarea activităților de formare pentru directorii adjuncți responsabili de disciplina Dezvoltare personală, șefii comisiilor metodice *Consiliere și dezvoltare personală*, specialiștii de coregrafie, etnofolclor, fanfară și teatru;
5. Organizarea și coordonarea activităților didactico-metodice și cultural-artistice la nivel de sector/municipiu;

## **Tip de angajare**

Perioadă nedeterminată

## **CONDIȚII DE PERTICIPARE 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 română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite pe teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă,
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) 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.
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

## **1.2. Cerințe specifice pentru participare la concurs**

**Studii:** superioare și / sau masterat în domeniul pedagogic.

**Experiență profesională:** experiență didactică și de conducere în sistemul educațional de cel puțin 3 ani. Avantaj constituie experiență cel puțin un an de vechime în serviciul public.

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea tehnologiilor informaționale: Microsoft Office Word, Excel, Power Point;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională constituie un avantaj.

**Abilități:**

- Proiectare, organizare, dirijare a activităților în domeniul educației;
- Instruire și control;
- Comunicare eficientă în scris;
- Comunicare și lucrul în echipă;
- Monitorizare, coordonare, organizare, evaluare, adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;

- Comunicare eficientă, planificare și organizare a activității profesionale;
- Abilități de vorbire: a ține discursuri în fața publicului încât informația sa fie transmisă eficient;
- Mediere și aplanare a conflictelor.

**Atitudini/ comportamente:**

Imparțialitate, empatie, managementul timpului, creativitate, managementul stresului, motivație, inițiativă, loialitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, capacitatea de gândire analitică, disponibilitate la schimbare, tendință spre dezvoltarea profesională continuă.

**Documentele ce urmează a fi prezentate:**

- a) formular de participare (Anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009);
- 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) copia carnetului de muncă, a certificatelor ce atestă activitatea profesională desfășurată din data de 1 ianuarie 2019 semnate de conducătorii autorității/instituției sau de șeful subdiviziunii resurse umane, adeverite prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție) care confirmă vechimea în muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazier judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

**Notă:**Copiile documentelor nominalizate prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele în original, pentru a verifica veridicitatea lor.

În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs.

Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarația de proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul cazierului juridic și certificatului medical în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **II. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS**

Dosarul de concurs va fi depus în secția resurse umane a Direcției generale educație, tineret și sport pe adresa str. Dosoftei, 99, bir.29, prin poștă sau e-mail

### **Salariul pe funcție**

De la 6320 lei

**Data anunțului: 09.03.22**

**Data limită de depunere a actelor: 28.03.22**, în timpul orelor de program: 8.00-17.00.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: Veronica Donțu, telefon de contact: (022)201618, adresa electronică: [cadredgets@gmail.com](mailto:cadredgets@gmail.com)

### **BIBLIOGRAFIE:**

#### **Acte legislative în domeniul serviciului public:**

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018.
3. Legea nr. 136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”;
4. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
6. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
7. Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
8. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
9. Legea nr. 133 din 08.07.2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”.

#### **Acte legislative în domeniul de specialitate:**

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014;
2. Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 235/ 2016;
3. Codul de etică a cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului nr. 861/2015;
4. Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2021-2022, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 200/2021;
5. Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general, cu modificările aprobate prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1467 din 12.11.2019;

6. Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar în anul de studii 2021-2022, aprobat prin ordinul ministrului 660/2021;
7. Metodologia privind continuarea la distanță a procesului educațional în condiții de carantină pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal, aprobată prin ordinul MECC nr 351/2020;
8. Curricula la disciplina „Dezvoltare personală” pentru învățământul primar, gimnazial și liceal;
9. Regulamentul tip al instituției extrașcolare aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.05 din 04.01.2011;
10. Repere metodologice de organizare a activităților funcției de director adjunct (responsabil de activitățile educative), aprobate prin ordinul MECC nr.406 din 11.04. 2019;
11. Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”, nr.861 din 07.09.2015
12. Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului”, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014.