

APROBAT:



Ion CEBAN,
PRIMAR GENERAL al
Municipiului Chișinău
„ 17 ” iunie 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 asistență socială și sănătate a
Consiliului Municipal Chișinău**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău,, anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de

**Șef al Direcției generale asistență socială și sănătate
a Consiliului Municipal Chișinău**

Scopul general al funcției:

Asigurarea managementului efectiv și eficient al activității Direcției generale asistență socială și sănătate în materie de elaborare, promovare, implementare și monitorizare a politicilor, strategiilor și programelor naționale, municipale în domeniul asistenței sociale și sănătății.

Sarcinile de bază:

1. organizează și conduce activitatea Direcției generale și poartă răspundere personală pentru realizarea funcțiilor atribuite
2. asigură administrarea bugetului Direcției generale și a patrimoniului public aflat în gestiune și poartă răspundere pentru utilizarea conformă a acestora;
3. asigură coordonarea, supravegherea și controlul activității desfășurate în cadrul Direcției generale și a instituțiilor din subordine;
4. asigură organizarea, menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial

I. CONDIȚII DE PARTICIPARE LA CONCURS

Condiții de bază conform art.27 din Legea nr. 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 necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă, după cum

urmează:

- Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii: Medicină, Asistență socială

- Studii de master în domeniile: Management în sănătate, drept, economie*.

** 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 nr. 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.

Cerințe specifice:

Experiență profesională:

- cel puțin 4 ani de experiență profesională în domeniul ocrotirii sănătății/protecției sociale;
- cel puțin 2 ani de experiență în management.

Cunoștințe:

- cunoașterea avansată a legislației în domeniul ocrotirii sănătății și protecției sociale, administrației publice și domeniul economico-financiar;
- cunoașterea procedurilor de management, inclusiv managementul resurselor umane și financiare, planificare strategică și operațională etc.
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj.

Abilități:

- utilizarea tehnologiilor informaționale, cunoștințe avansate de procesare a textelor (Microsoft Office, Word, Excel, etc.), a softurilor pentru prezentări, precum și a mijloacelor de comunicare (internet, poștă electronică).
- aptitudini de coordonare și control, sensibilitate psihologică, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor, capacitate de analiză și sinteză, aplanare conflicte, mobilizare de sine și a echipei, planificare, elaborare a documentelor, viziune asupra domeniului sănătății și protecției sociale etc.
- abilități foarte bune de comunicare și lucru în echipă, de negociere;
- abilități avansate de redactare de documente, rapoarte etc.;

Atitudini/Comportamente:

- spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

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) copiile documentelor care atestă vechimea în muncă (carnetului de muncă/certificat(e) de activitate;
- f) certificat medical;
- g) cazierul judiciar.**

** 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 12 iulie 2021/orele 16:30.**

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,
- prin e-mail: victoria.vesti@pmc.md, cu indicare la tema mesajului „*Concursul șef al DGASS*”.
- telefon de contact: 022 20 15 33.

IV. ALTE CONDIȚII

Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale asistență socială și sănătate este organizat în două etape:

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

Dosarele incomplete nu vor fi considerate pentru evaluare.

V. BIBLIOGRAFIE

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
4. Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
5. Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală;
6. Legea nr.136/2016 privind statutul municipiului Chișinău;
7. Legea nr. 325/2013 ,privind evaluarea integrității instituționale;
8. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;

9. Codul administrativ al Republicii Moldova;
10. Hotărârea Guvernului 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 Republicii Moldova;
11. Hotărârea de Guvern nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Legea asistenței sociale nr. 547/2003.
2. Legea nr. 123/2010 cu privire la serviciile sociale;
3. Legea nr. 133/2008 cu privire la ajutorul social;
4. Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995
5. Legea nr.1585/1998 cu privire la asigurarea obligatorie de asistență medicală.
6. Legea nr. 263/2005 cu privire la drepturile și responsabilitățile pacientului
7. Hotărârea de Guvern nr. 886/2007 ”Politica națională de sănătate 2007-2021”.
8. Programele naționale:
 - a) Privind imunizările obligatorii;
 - b) Controlul tuberculozei;
 - c) Combatere hepatitelor virale B,C, și D;
 - d) Profilaxia și combaterea diabetului.
9. Legea Fondului de susținere a populației nr. 827/2000;
10. Hotărârea de Guvern nr. 1083/2000 privind punerea în aplicare a Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației;
11. Hotărârea de Guvern nr. 567/2011 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de asigurare a unor categorii de cetățeni cu mijloace ajutătoare tehnice;
12. Hotărârea de Guvern nr. 663/2010 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind condițiile de igienă pentru instituțiile medico-sanitare;
13. Legea nr. 60/2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
14. Legea nr. 81/2003 privind cantinele de ajutor social.
15. Hotărârea Guvernului nr. 1413/2016, pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a compensației pentru serviciile de transport;
16. Hotărârea Guvernului nr. 567/2011, pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de asigurare a unor categorii de cetățeni cu mijloace ajutătoare tehnice;
17. Hotărârea Guvernului nr. 711/2010, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Locuință protejată” și a Standardelor minime de calitate;
18. Hotărârea Guvernului nr. 885/2015, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea serviciului social „Casă comunitară” și a standardelor minime de calitate;

19. Hotărârea Guvernului nr. 722/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Echipă mobilă” și a standardelor minime de calitate;
20. Hotărârea Guvernului nr. 314/2012, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Asistență personală” și a Standardelor minime de calitate;
21. Hotărârea Guvernului nr. 413/2012, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Respiro” și a Standardelor minime de calitate;
22. Hotărârea Guvernului nr. 75/2014, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Plasament familial pentru adulți” și a Standardelor minime de calitate;
23. Hotărârea Guvernului nr. 723/2017, pentru aprobarea Programului național de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități;
24. Hotărârea Guvernului nr. 569/2019, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și funcționarea Serviciului social „Centrul de zi pentru persoane cu dizabilități” și a Standardelor minime de calitate.

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică

Funcția publică solicitată

I. Data generale

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

II. Educație

Studii de bază:

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

Studiile 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. Experința de muncă:

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

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

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	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 funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel.,e-mail
1.			
2.			
3.			

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

Data completării formularului

Semnătura