

APROBAT:

Primar general al municipiului Chișinău

„ 28 ” martie 2016

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHISINĂU
(mun. Chisinau, bd. Stefan cel Mare și Sfânt, 83)
anunță concurs
pentru ocuparea funcției publice
vacante de specialist principal al Secției analiză și monitorizare
a domeniilor de ramură

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, Primăria municipiului Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante.

Scopul general al funcției: Exercițarea atribuțiilor ce țin de domeniile învățământului și culturii, repartizate prin dispoziția respectivă a primarului general al municipiului Chișinău; .

Sarcinile de baza ale funcției:

- Colectarea și generalizarea informației, dărilor de seamă și a rapoartelor de la subdiviziunile ce țin de competența viceprimarului de ramură.
- Examinarea corespondenței parvenite în adresa viceprimarului de ramură și pregătirea corespondenței de ieșire sub semnătura acestuia.
- Întocmirea și prezentarea notelor informative, materialelor analitice privind situația creată în subdiviziuni, propunerilor privind perfecționarea acestora.
- Asigurarea organizării și desfășurării ședințelor operative petrecute și controlul asupra executării indicațiilor primite.
- Pregătirea de comun acord cu conducătorii subdiviziunilor patronate a proiectelor de decizii ale Consiliului municipal Chișinău, a Regulamentelor ce țin de activitatea subdiviziunilor, a propunerilor referitoare la formarea planurilor de activitate.

- Coordonarea și participarea la ședințele de audiență a cetățenilor și a conducătorilor de întreprinderi, analizarea materialelor respective.

Condițiile de participare la Concurs:

- 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;
- g) în ultimii 3 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) din Legea nr. 158 din 23.12.2008 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 privată 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:

Studii: superioare sau postuniversitare preferabil în domeniul administrației publice sau echivalente în domeniul umanistic.

Vechime în muncă: cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniul administrației publice.

Cunoștințe

- Cunoașterea legislației în vigoare în domeniul administrației publice locale;
- Cunoștințe teoretice și practice în domeniul administrației publice;
- Cunoștințe de operare a calculatorului (Windows, Excel, Word, Internet);
- Prioritate au persoanele care cunosc o limbă de circulație internațională.

Abilități: Gîndire ordonată, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale – dezvoltare foarte bună; Capacitatea de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările, planificare și organizare,

coordonare și control asupra activității secției, colectare și analiză a informației necesare.

Atitudini/comportamente: Imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, disponibilitate la schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:

- a) formular 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) copia carnetului de muncă;*
- e) certificatul medical;*
- f) cazier juridic.*

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, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

- Cazierul judiciar poate fi înlocuit 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.

TERMENUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs, care va include proba scrisă și interviul **până la data de 18 aprilie 2016.**

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Primăria municipiului Chișinău (bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83), bir. 56, telefon de contact 022-201530, Serviciul resurse umane, adresa de email: irina.voicu@pmc.md .

B I B L I O G R A F I E:

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
3. Legea nr. 25 –XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
4. Legea nr. 16-XVI din 16.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
5. Legea nr. 325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale;
6. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;
7. Legea nr. 1264-XV din 19.07.2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
10. Legea nr. 17-XV din 18 iulie 2003 privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale ;
11. Legea nr.780-XV din 27 decembrie 2001 privind actele legislative .
12. Hotărârea de Guvern nr. 1059 din 14.09.2006 cu privire la reorganizarea oficiilor teritoriale ale Aparatului Guvernului

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Codul educației al Republicii Moldova aproba prin Legea nr.152 din 17.07.2014;
2. Convenția ONU cu privire la protecția drepturilor copilului din 20.11.1989;
3. Legea nr.140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor în situații de risc și a copiilor separați de părinți”;
4. Hotărârea de Guvern nr. 381 din 13.04.2006 „ Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”;
5. Hotărârea de Guvern nr.868 din 08.10.2014 „ Privind finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorității publice locale de nivelul al doilea”;
6. Legea culturii nr.413 din 27.05.1999
7. Legea cu privire la biblioteci nr.286-XIII din 16.11.1994
8. Legea muzeelor nr.1596-XV din 27.12.2002
9. Legea cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice nr.1421-XV din 31.10.2002
10. Hotărârea de Guvern nr.73 din 31.01.2014 „Privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Monumentelor”.

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____ Primăria municipiului Chișinău _____

Funcția publică solicitată *specialist principal în cadrul Secției analiză și monitorizare a domeniilor de ramură*

I. Date generale

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

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	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 din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura

