

Direcția generală a Fondului municipal Chișinău de susținere socială a populației anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor publice vacante

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 a Fondului municipal Chișinău de susținere socială a populației anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de specialist superior (1 unitate, pe termen determinat) și de specialist (1unitate, pe termen nedeterminat) în cadrul Direcției examinare petiții și distribuire a ajutorului material.

1. Scopul general al funcțiilor.

Organizarea audenței cetățenilor, examinării petițiilor și a distribuirii ajutoarelor materiale din mijloacele Fondului municipal de susținere socială a populației conform prevederilor legislației actelor normative de domeniu.

2. Sarcinile de bază a funcției de specialist superior și a funcției de specialist.

2.1. Realizarea planului de activitate a Direcției generale a Fondului municipal, îndeplinirea hotărârilor, deciziilor, ordinelor, indicațiilor organelor ierarhic superioare în domeniul susținerii sociale a populației.

2.2. Examinarea cererilor în vederea stabilirii ajutoarelor materiale solicitanților.

2.3. Pregătirea materialelor pentru stabilirea mărimii ajutorului material pentru fiecare solicitant separat cu emiterea ordinelor șefului Direcției generale a Fondului municipal și în cadrul ședințelor Consiliului de administrație al Fondului municipal, executarea deciziilor respective.

2.4. Respectarea termenilor de examinare și soluționare a petițiilor și interpelărilor parvenite, conform cadrului normativ.

2.5. Participă la realizarea programelor cu destinație specială.

3. Condițiile de participare la concurs:

- Să dețină cetățenia Republicii Moldova.
- Să cunoască limba de stat.
- Capacitatea deplină de exercițiu.
- Este aptă din punct de vedere al sănătății, pentru exercitarea funcției publice.
- Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție.
- Să nu fi fost privat de dreptul de a ocupa funcții publice.
- Nu a împlinit vârsta necesară dreptului la pensie pentru limită de vârstă.

4. Studii: superioare, preferabil în domeniul managementului asistenței sociale, administrației publice, drept, psihologie, pedagogie, de licență sau echivalente. Experiență profesională în domeniu- 6 luni.

Cunoștințe: cunoașterea legislației în domeniu.

5. Abilități: Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, de planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare, lucru cu informația, comunicare eficientă (oral și în scris), mobilizare de sine și în echipă.

6. Atitudini / compartamente: imparțialitate, diplomație, spirit de inițiativă, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare continuă.

7. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

Candidații depun personal dosarul de concurs, care conține:

- 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) copia carnetului de muncă;
- e) certificat medical;
- f) cazierul judiciar;

Notă: certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații de proprie răspundere, în acest caz, persoana are obligația să completeze dosarul personal de concurs cu originalul documentelor în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora.

8. BIBLIOGRAFIE

Acte normative în domeniul serviciului public și de specialitate:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Legea Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației nr.827 din 18.02.2000;
3. Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1083 din 26.10.2000 „Privind punerea în aplicare a Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației”;
4. Regulamentul privind distribuirea ajutorului material din mijloacele Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației și modul de încasare a plăților în aceste fonduri (anexa nr.1 la Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.1083 din 20.10.2000);
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 a funcționarului public”;
7. Legea nr.16-XVI din 15. 02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”;
8. Legea nr.190-XIII din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”.

9. Termenul de depunere a documentelor:

Termenul - limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 zile din ziua publicării anunțului (**03 martie 2017 - 22 martie 2017, inclusiv**).

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este la sediul Direcției generale a Fondului municipal Chișinău de susținere socială a populației, or. Chișinău, strada Eminescu, 42, bir.3, telefon de contact: 022-22-27-57, serviciul resurse umane.

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, facultatea	localizarea,	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. Recomendări

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