**A N U N Ț**

**Pretura sectorului Buiucani anunță despre desfăşurarea concursului privind ocuparea funcţiei publice vacante, pe perioadă determinată, de specialist superior** **în cadrul secției cultură, tineret și sport**

**Scopul general al funcţiei**: Implementarea și socializarea societății civile cu gradul de importanță al factorului de educație sportivă și a modului sănătos de viață.

**Sarcinile de bază:**

- organizarea şi desfăşurarea activităţilor sportive;

- exercită controlul asupra activității cluburilor de cultură fizică, stadioanelor

 sportive de la întreprinderi, organizații, instituții de învățământ, cluburilor sportive de la locul de trai, altor entități sportive;

- elaborează regulamente ce țin de acțiunile sportive;

- întocmește rapoarte statistice privind activitatea sportivă din cadrul secțiilor,

 cluburilor și instituțiilor de profil.

**Condiţiile de participare la concurs:**

1. Condiţiile de bază:

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

b) posedă limba de stat;

c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) nu a împlinit vîrsta necesară obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;

e) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie;

f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;

g) în ultimii 3 ani, nu a fost destituit dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive

 disciplinare;

2. **Cerinţele specifice:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul

 culturii, sportului, artelor şi/sau în domeniul administraţiei publice;

 - 6 luni de experiență profesională în domeniu;

- cunoaşterea legislaţiei în vigoare din domeniul culturii, tineretului, sportului şi

 administraţiei publice locale;

- cunoaşterea legislaţiei în domeniul lucrărilor de secretariat;

- cunoştinţe de operare la computer (Microsoft Office).

**Lista documentelor ce urmează a fi prezentate**:

Formularul de participare (se anexează);

Copia buletinului de identitate;

Copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;

Copia carnetului de muncă;

Certificatul medical ( după caz);

Cazier juridic.

**Notă:**

- Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

- Cazierul juridic poate fi înlocuit cu declaraţia de proprie răspundere. În acest caz,

candidatul are obligaţia să completeze dosarul personal de concurs cu originalul

documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data în care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Constituţia Republicii Moldova;

2. Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;

3. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;

4. Legea nr. 16 din 15.02.2008 cu privire la conflictul de interese;

5. Legea nr. 436-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală;

6. Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiţionare;

7. Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 115 din 28.02.1996 cu privire la ţinerea lucrărilor de secretariat în organele administraţiei publice locale;

8. Legea nr. 279-XIV din 11.02.1999 cu privire la tineret;

9. Legea nr. 330-XIV din 25.03.1999 cu privire la cultura fizică şi sport;

10. Legea culturii nr. 413 din 27.05.1999,

11.Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău;

Data limită de depunere a documentelor: 24.08.2017

Modalitatea de depunere a documentelor: candidaţii pot depune dosarul de concurs personal, la sediul Preturii sectorului Buiucani, la adresa: str. M. Viteazul , 2 biroul 410 , et. 4, telefon de contact: (022) 29.50.67, responsabil - Ana Dimitraș , specialist principal resurse umane.

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea

 funcţiei publice

Autoritatea publică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia publică solicitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Date generale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume  |  | Prenume  |  |
| Data naşterii |  | Domiciliu |  |
| Cetăţenia(inclusiv a altor state) |  |
|  |
|  |
| Telefon  | serv. – domic. – mobil –  | E-mail |  |
| Adresa poştală |  |

1. Educaţie

Studii de bază:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Perioada  | Instituţia, localizarea, facultatea  | Specialitatea obţinută.Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Perioada  | Instituţia, adresa, facultatea  | Specialitatea, titlul obţinut. Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Cursuri de perfecţionare/specializare în ultimii 4 ani:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.crt. | Perioada  | Instituţia, adresa | Denumirea cursului | Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titluri ştiinţifice |  |
|  |
|  |
| Lucrări ştiinţifice, brevete de invenţie, publicaţii etc. |  |
|  |
|  |

1. Experienţa de muncă

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea în serviciul public |  |
| Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate |  |

Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începînd cu cea recentă)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizaţia, adresa. Postul deţinut | Atribuţiile şi responsabilităţile de bază |
|  |  |  |

1. Calităţi profesionale (autoevaluare)

|  |  |
| --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Calităţi personale (autoevaluare)

|  |  |
| --- | --- |
| Calităţi  | Nivel de dezvoltare şi manifestare |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Nivel de cunoaştere a limbilor

|  |  |
| --- | --- |
| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaştere |
|  | cunoştinţe de bază | bine | foarte bine |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Abilităţi de operare pe calculator

|  |  |
| --- | --- |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Relaţii de rudenie

|  |  |
| --- | --- |
| Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului |  |
|  |
|  |
|  |

1. Recomandări

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Nume, prenume | Organizaţia, postul deţinut | Tel., e-mail |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

*Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorităţii publice de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Data completării formlarului* |  | *Semnătura* |  |