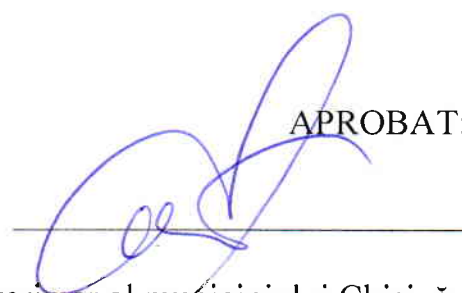


APROBAT:



Primar general interimar al municipiului Chișinău

„21” martie 2018

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83)

A N U N Ţ

cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale educație, cultură, tineret și sport

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 concursul pentru ocuparea funcției publice vacante.

Scopul general al funcției: Organizarea și monitorizarea funcționării sistemului educațional municipal, implementarea politicilor naționale și municipale în domeniile educației, culturii, sportului și tineretului în cadrul instituțiilor subordonate, asigurarea respectării legislației în domeniul educației, culturii în sistemul educațional municipal, orientarea și consilierea metodologică a procesului educațional și cultural pentru atingerea obiectivelor stabilite, precum și realizarea altor sarcini de bază și atribuții de serviciu ale direcției generale.

Sarcinile de bază

- Conducerea/ managementul activității Direcției generale educație, cultură, tineret și sport;
- Asigurarea elaborării implementării și evaluării realizării prevederilor Strategiei educaționale și culturale, Planului de dezvoltare a sistemului educațional și cultural municipal, Planului cadru pentru învățământul secundar general, Planului complex de activitate al direcției generale, reformelor în domeniul educației, culturii tineretului și sportului;
- Organizarea și monitorizarea procesului de descentralizare a serviciilor educaționale și cultural-artistice;
- Coordonarea și dirijarea procesului de formare continuă și atestare a personalului didactic și de conducere din instituțiile de învățământ și cultural-artistice din subordine ;
- Contribuirea la dezvoltarea infrastructurii și bazei tehnico-materiale a sistemului educațional municipal, a activității extrașcolare și cultural-artistice;
- Asigurarea coordonării procesului de planificare și executare a bugetului direcției generale;

- Acordarea de consultanță publicului și asigurarea examinării cererilor și petițiilor;
- Colaborarea cu partenerii externi în vederea promovării și favorizării relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală și internațională.

NOTĂ: *Candidații care anterior au depus actele în cadrul desfășurării Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale educație, tineret și sport sunt în drept să le redepună, completând formularul pentru ocuparea funcției publice vacante de șef al Direcției generale educație, cultură, tineret și sport*

Condițiile de bază pentru candidații la ocuparea funcției vacante:

- 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 5 ani, nu a fost destituit 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, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile de activitate ale Direcției generale.

Științe ale educației cu specialitatea

Pedagogice
Pedagogice (educație socială)
Psihopedagogie
Psihopedagogice specială

Economie

- Studii de master în domeniile: educațional/administrației publice/management, cultură.
- Certificate privind stagiile de perfecționare profesională în domeniu.

Notă: Se acceptă personae cu studii similar în domeniu, absolvite până la aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialiștilor în învățământ superior (în vigoare la 30.06.2017).

Vechime în muncă:

- experiență profesională în domeniu de cel puțin 4 ani;
- experiență managerială de cel puțin 5 ani.

Cunoștințe:

- *Cunoașterea practicii manageriale;*
- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoștințe de operare de calculator: Word, Excel, Internet;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională constituie un avantaj.

Abilități:

- Planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control, evaluare;
- Gândire 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;
- Abilități de comunicare verbal și în scris.

Atitudini/comportamente:

Imparțialitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucru în echipă, disponibilitate la schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Atitudini/comportamente:

Imparțialitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucru 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) 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 (copia certificatului de atestare profesională în calitate de proiectant sau verificator de proiecte);*
- d) copia carnetului de muncă;*
- e) certificatul medical;*
- f) cazierul 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, este până la data de 20 aprilie 2018.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la sediul Primăriei municipiului Chișinău din bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 83, (bir. 56, Serviciul Resurse umane).

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor este Grigoraș Aliona, Serviciul resurse umane

Date de contact: tel. 022-22-10-02, adresă de email: ludmila.darii@pmc.md

BIBLIOGRAFIE:

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul Muncii al Republicii Moldova (Legea nr. 154 din 28.03.2003);
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. 190-XIII din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”;
10. Legea nr. 229 din 23.09.2010 „Privind controlul financiar public intern”;
11. Legea nr. 317 din 18.07.2003 „Privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale”;
12. Hotărârea de Guvern nr. 208 din 31.03.1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice

- și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor, modificată prin Hotărârea de Guvern nr. 1004 din 28.08.2008”;
13. Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158-XVI din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Codul educației (Legea nr. 152 din 17.07.2014);
2. Hotărârea de Guvern nr. 404 din 16.06.2015 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului”;
3. Hotărârea de Guvern nr. 732 din 16. 09. 2013 „Cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și Serviciul raional/municipal de asistență psihopedagogică”;
4. Hotărârea de Guvern nr. 523 din 11.07.2011 „Cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020”;
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 autorităților publice locale de nivelul al doilea”;
6. Hotărârea de Guvern nr.944 din 14.11.2014 „Cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația -2020”.

Formular
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică Primăria municipiului Chișinău

Funcția publică solicitată *șef al Direcției generale educație, tineret și sport*

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a alt state)			
Telefon	serviciu – domiciliu – mobil –	E-mail	
		Adresa poștală	

II. Educație

Studii de bază:

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

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații	

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 autorității	
--	--

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 să verifice datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura