**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea**

**funcţiei publice vacante în cadrul Preturii sectorului Ciocana**

**Specialist principal, Secţia social-economică**

**Domeniul de activitate:**

Administraţie publică

**Funcţia publică vacantă:**

AUTORITĂŢI ALE ADMINISTRAŢIEI PUBLICE LOCALE: Funcţii publice de execuţie

**Denumire funcţie publică vacantă/Subdiviziune:**

Specialist principal, Secţia social-economică

**Data-limită de depunere a documentelor:**

01.10.2018

**Unități disponibile:**

1

**Scopul şi sarcinile de bază ale funcţiei publice vacante, conform fişei postului:**

**Scopul general al funcţiei:** Asigurarea realizării sarcinilor de bază ale Secţiei social-economice (monitorizarea şi evaluarea situaţiei social-economice din sector şi susţinerea dezvoltării domeniului de antreprenoriat).

**Sarcinile de bază:**

* Monitorizarea realizării programelor curente şi de perspectivă de dezvoltare social-economică a sectorului;
* Elaborarea rapoartelor, notelor informative etc. Despre îndeplinirea prevederilor programelor curente şi de perspectivă (municipale, naţionale) de dezvoltare social-economică la nivel local (sector);
* Elaborarea propunerilor la programele municipale, naţionale în vederea realizării reformelor sociale şi economice. Participare la elaborarea planurilor de activitate ale Secţiei şi ale Preturii;
* Participarea la organizarea activităţilor de dezvoltare a întreprinderilor mici şi mijlocii, promovării bunelor practici în domeniul antreprenoriatului, susţinerii producătorilor autohtoni, sporirii gradului de ocupare a forţei de muncă şi a încasărilor în buget.

**Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor:**

Alexandru Olarescu

**Telefon:**

022 331930

**Email:**

[alexandru.olarescu@pmc.md](mailto:alexandru.olarescu@pmc.md)

**Web site:**

www.pretura.ciocana.md

**Adresă:**

Chişinău, CHIŞINĂU

**Adress:**

Bd. Mircea cel Bătrân, 4/3

**Tip de angajare:**

Pe perioada nedeterminată

**Condiţiile de participare la concurs:**

**Condiţii de bază :**

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

b) posedă limba moldovenească şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;

c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;

e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată;

f) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) şi b) din Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;

h) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;

i) nu are interdicția de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Cerinţe specifice pentru participare la concurs:**

- studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă; domenii: economie, administraţie publică;

- abilități de lucru cu informaţia; de planificare a activităţii; de comunicare (orală şi în scris); negociere şi aplanare a situaţiilor de conflict; de utilizare a mijloacelor tehnice de birou;

- cunoaşterea legislaţiei din domeniu;

- cunoştinţe de operare la computer (Microsoft Office);

- 1 an de experienţă profesională în domeniu.

**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

Cazier judiciar

***Notă:***

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

*În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

*Cazierul judiciar 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. Codul civil al RM
3. Legea nr. 158 din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public
4. Legea nr. 25 din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public
5. Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administraţia publică locală
6. Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiţionare
7. Legea nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informaţie
8. Legea nr. 845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat şi întreprinderi
9. Legea nr. 179 din 21.07.2016 cu privire la întreprinderile mici şi mijlocii

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

Prin poștă, email sau personal.

**Formular**

**de participare la concursul pentru ocuparea**

**funcţiei publice vacante**

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

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

**I. Date generale**

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

**II. 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 |  |
|  |
|  |

**III. Experienţa în muncă**

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

**Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începând 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 |
|  |  |  |

**IV. Calităţi profesionale (autoevaluare)**

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

**V. Calităţi personale (autoevaluare)**

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

**VI. Nivel de cunoaştere a limbilor**

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

**VII. Abilităţi de operare pe calculator**

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

**VIII. Relaţii de rudenie**

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

**IX. Recomandări**

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

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

**Data completării Semnătura**