

APROBAT?

Primar general al
municipiului Chișinău
„12” februarie 2021

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

ANUNȚ

Cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal al Direcției asistență socială sectorul Buiucani din cadrul Direcției generale asistență socială și sănătate

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.201 din 11 martie 2009, Primăria municipiului Chișinău anunță concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de *specialist principal al Direcției asistență socială sectorul Buiucani din cadrul Direcției generale asistență socială și sănătate*.

Scopul general al funcției – implementarea actelor legislative și normative în domeniul acordării prestațiilor sociale.

Sarcinile de bază:

1. Coordonarea activităților de recepționare, completare și evidență a cererilor de ajutor social;
2. Gestionarea procesului de examinare, de emitere a deciziilor de acordare/neacordare a ajutorului social și/sau ajutorului pentru perioada rece a anului, precum și de formare a listelor de plată;
3. Realizarea activităților de control privind implementarea legislației cu privire la acordarea ajutorului social și ajutorului pentru perioada rece a anului;
4. Elaborarea și prezentarea rapoartelor, informațiilor și datelor statistice, conform sarcinilor atribuite;
5. Asigurarea audienței și realizarea activităților aferente procesului administrativ.

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;
- e) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- f) în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) din Legea nr.158 din 04 iulie 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public” sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- g) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

h) nu este privat/ă 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.

Studii:

- superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul asistenței sociale, administrației publice, pedagogie și psihologie etc.;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul asistenței sociale, administrației publice.

Experiență profesională:

- preferabil cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniul asistenței sociale;
- cunoștințe de operare la calculator: Microsoft Office (Word, Excel, etc.), Internet, etc.

Abilități – lucru cu informația, aptitudini organizatorice, decizionale, de anticipație situațională, capacitate de analiză și sinteză, aptitudini de comunicare verbală, aplanare de conflicte, mobilizare de sine și a echipei, de utilizare a computerului.

Atitudini/Comportamente – respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, 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;*
- d) copia carnetului de muncă;*
- e) certificatul medical;*
- f) cazierul judiciar.*

Notă:

- *Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu originalul lor, 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 documentului 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 23 februarie 2021.

Depunerea documentelor de participare la concurs și desfășurarea concursului vor avea loc la Direcția generală asistență socială și sănătate str. București, 35, bir. 1 telefon de contact 0(22) 27-40-55, program: luni-vineri, ora 8.00-17.00, pauza de masă de la ora 12.00- 13.00, Direcția resurse umane, laura.covalciuc@dgass.md.

BIBLIOGRAFIE:

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 februarie 2008 „Privind Codul de conduită al funcționarului public”;
4. Legea nr.436-XVI din 28 decembrie 2006 „Privind administrația publică locală”;
5. Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;
6. Legea nr.133 din 17 iunie 2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
7. Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018;
8. Hotărârea Guvernului nr. 208 din 31 martie 1995 „Pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova”, modificată prin Hotărârea Guvernului nr.1004 din 28 august 2008;
9. Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”.

Acte normative în domeniul de specialitate:

1. Legea nr. 133 din 13.06.2008 „Cu privire la ajutorul social”;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1167 din 16.10.2008 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire și plată a ajutorului social.

Geordana A. Cubasenci

Șef al Direcției

Tatiana Bucearschi

Tatiana BUCEARSCHI

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, localizarea, facultatea	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 anii:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat
Titluri științifice				
Lucrări științifice, brevete de invenție publicații etc.				

III. Experinta de muncă:

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experienta 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