

COORDONAT



**Angela CUTASEVICI**  
Viceprimar,  
Primăria mun. Chișinău

L.Ș. "19" noiembrie 2021

APROBAT



**Andrei PAVALOI**  
Șef adjunct, Direcția Generală  
Educație, Tineret și Sport

L.Ș. " " "

## DIRECȚIA GENERALĂ EUCATIE, TINERET ȘI SPORT

(mun. Chișinău, str. Dosoftei,99)

### A N U N Ţ

#### *cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcției publice vacante de specialist principal – 2 unități*

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 educație, tineret și sport anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de **specialist principal în cadrul secției Management preuniversitar**.

#### **1.Scopul general al funcției, conform fișei postului:**

Asigurarea calității managementului educațional în instituțiile de învățământ primar, secundar, ciclul I și II și special din municipiul Chișinău.

#### **2.Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:**

1. Monitorizarea implementării politicilor naționale și locale pe segment de management educațional;
2. Monitorizarea procesului de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare strategică, a planurilor de activitate ale instituțiilor de învățământ primar, secundar, ciclul I și II și special municipale;
3. Monitorizarea managementului serviciilor educaționale oferite de instituțiile de învățământ primar, secundar, ciclul I și II și special din municipiu și adoptarea acțiunilor de îmbunătățire a acestora;
4. Realizarea managementului instituțional privind asigurarea protecției drepturilor elevilor;
5. Monitorizarea procesului de înscriere a copiilor în învățământul primar și admiterea în învățământul liceal.

#### **Tip de angajare**

Perioadă nedeterminată

## CONDIȚII DE PERTICIPARE LA CONCURS

**1.1. Condiții de bază** (conform art.27 din Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public):

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite pe teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituit(ă) dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) 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 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;
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

## 1.2. Cerințe specifice pentru participare la concurs

**Studii:** superioare și / sau masterat în domeniul pedagogic.

**Experiență profesională:** Experiență didactică și de conducere în sistemul educațional de cel puțin 3 ani. Avantaj constituie experiență cel puțin un an de vechime în serviciul public.

**Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea tehnologiilor informaționale;
- Cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională constituie un avantaj.

**Abilități:**

- Proiectare, organizare, dirijare a activităților în domeniul educației;
- Instruire și control;
- Comunicare eficientă în scris;
- Comunicare și lucrul în echipă;
- Monitorizare, coordonare, organizare, evaluare, adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
- Comunicare eficientă, planificare și organizare a activității profesionale;
- Abilități de vorbire: a ține discursuri în fața publicului încât informația să fie transmisă eficient;
- Mediere și aplanare a conflictelor.



**Atitudini/ comportamente:**

Imparțialitate, empatie, managementul timpului, creativitate, managementul stresului, motivație, inițiativă, loialitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, capacitatea de gândire analitică, disponibilitate la schimbare, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**Documentele ce urmează a fi prezentate:**

- a) formular de participare (Anexa la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 201/2009);
- 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, a certificatelor ce atestă activitatea profesională desfășurată din data de 1 ianuarie 2019 semnate de conducătorii autorității/instituției sau de șeful subdiviziunii resurse umane, adevărite prin ștampilă, în care trebuie să se facă în mod obligatoriu referință la documentul (ordin, dispoziție) care confirmă vechimea în muncă;
- e) certificatul medical;
- f) cazier judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

**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, toate actele necesare se scanează în format PDF. În acest caz în ziua desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs.

Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite 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.

**II. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS**

Dosarul de concurs va fi depus în secția resurse umane a Direcției generale educație, tineret și sport pe adresa str. Dosoftei, 99, bir.29, prin poștă sau e-mail

### **Salariul pe funcție**

De la 5970 lei

**Data anunțului:22.11.21**

**Data limită de depunere a actelor: 13.12.21**, în timpul orelor de program: 8.00-17.00.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și de primirea documentelor: Veronica Donțu, telefon de contact: (022)201618, adresa electronică: [cadredgets@gmail.com](mailto:cadredgets@gmail.com)

### **BIBLIOGRAFIE:**

#### **Acte legislative în domeniul serviciului public:**

1. Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19.07.2018;
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. 133 din 08.07.2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”.

#### **Acte legislative în domeniul de specialitate:**

1. Codul Educației nr.152 din 17.07.2014; Monitorul Oficial nr. 319 – 324 din 25.10.14;
2. Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.861 din 07.09.2015;
3. 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;
4. Regulamentul-tip al instituției de educație timpurie, aprobat prin ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.254 din 11.10.2017;
5. Standarde de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general, aprobate prin ordinul Ministerul Educației nr. 623 din 28.06.2016;
6. Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere, aprobat prin ordinul

Ministerului Educației nr. 454 din 31 mai 2012;

7. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr. 1091 din 07.10.2020;

8. Regulamentul sanitar pentru instituțiile de educație timpurie, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr.1211 din 04.11.2016;

9. Regulamentul de evidență, înmatriculare și transfer a copiilor cu vârsta de 0-6/7 ani în instituțiile publice de educație timpurie de tip general (educație ante preșcolară și învățământ preșcolar), special, sanatorial și complexe educaționale - școli primare – grădinițe din orașul Chișinău, aprobat prin Ordinul Direcției generale educație,tineret și sport nr. 7/1 din 08.06.2018;

10. Instrucțiunea cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copiilor în instituțiile de educație timpurie, aprobată prin ordinul Ministerul Educației Culturii și Cercetării nr.592 din 26.06.2020;

11. Standarde minime de dotare a instituției de educație timpurie, aprobat prin Ordinul Ministerul Educației Culturii și Cercetării nr.253 din 11.10.2017.