**A N U N Ţ**

**cu privire la desfăşurarea concursului privind ocuparea**

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

 În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Pretura sectorului Ciocana anunţă concurs pentru următoarea funcţie vacantă:

**Denumirea şi sediul autorităţii publice**: Pretura sectorului Ciocana, bd. Mircea cel Bătrîn, 4/3

**Denumirea funcţiei publice vacante**: specialist superior, Secţia social-economică

**Scopul general al funcţiei**: participarea la implementarea politicii în domeniul social în sectorul Ciocana

**Sarcinile de bază**:

* Monitorizarea realizării programelor naţionale şi municipale în domeniul social la nivel de sector;
* Organizarea activităţilor de analiză, informare şi promovare a bunelor practici în domeniul social la nivel de sector;
* Participarea la organizarea activităţilor sociale în colaborare cu direcţiile serviciile specializate,organizaţiile obşteşti, filantropice şi agenţii economici;
* Participarea la organizarea, desfăşurarea şi controlul activităţilor de comerţ în sector

**Condiţiile de participare la concurs**:

1. ***Condiţiile de bază:***
* deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova şi domiciliul stabilit în Republica Moldova;
* cunoaşterea limbii române, scris şi vorbit;
* posedarea capacităţii depline de exerciţiu şi sănătăţii corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează;
* neatingerea vârstei necesare de obţinere a dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
* lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie;
* neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice;
* să nu fi fost destituit dintr-o funcţie publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani.
1. ***Cerinţele specifice:***
* studii superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul social-economic şi/sau în domeniul administraţiei publice;
* cunoaşterea legislaţiei în vigoare din domeniul social-economic şi administraţiei publice locale;
* cunoaşterea legislaţiei în domeniul lucrărilor de secretariat;
* cunoştinţe de operare la computer (Microsoft Office);
* experienţa de muncă se consideră un avantaj.

**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:**

* Constituţia Republicii Moldova
* Codul contravenţional al RM
* Codul muncii al RM
* Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”
* Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”
* Legea nr. 158 din 04.07. 2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”
* Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public”
* Legea nr. 16 din 15.02.2008 „Cu privire la conflictul de interese”
* Legea nr. 90 din 25.04.2008 „Cu privire la prevenirea şi combaterea corupţiei”
* Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiţionare”
* Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii şi a intereselor personale”
* Legea nr.982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informaţie”
* Legea nr.231 din 23.09.2010 „Cu privire la comerțul interior”
* Hotărârea Guvernului nr. 1083 din 26.10.2000 „Privind punerea în aplicare a Legii Fondului republican și a fondurilor locale de susținere socială a populației”
* Hotărârea Guvernului nr. 1141 din 04.10.2006 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la modul de gestionare a Registrului de reclamaţii”
* Decizia Consiliului municipiului Chișinău nr. 22/65 din 05.05.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a preturilor de sector”.

**Data limită de depunere a documentelor:** 03.05.2018, inclusiv

**Modalitatea de depunere a documentelor:** candidaţii pot depune dosarul de concurs personal, la sediul Preturii sectorului Ciocana, prin poştă, bd. Mircea cel Bătrîn, , 4/3, bir. 32 sau prin e-mail la adresa *tatiana.gradinaru@gmail.com*

**Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi de primirea documentelor:** Tatiana Grădinaru, specialist principal, Serviciul resurse umane, bir. 32, tel.: 022 331937

 **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, brevetede 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** |  |