

APROB:

Pretorul sectorului Botanica

_____ Tudor Călugăreanu

27 martie 2017

A N U N Ţ

Pretura sectorului Botanica

(mun. Chişinău, str. Teilor,10)

anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de specialist principal în cadrul Serviciului resurse umane al Preturii sectorului Botanica

În conformitate cu „Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice prin concurs”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11 martie 2009, Pretura sectorului Botanica anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de specialist principal în cadrul Serviciului resurse umane.

Scopul general al funcţiei: Organizarea și realizarea activităților din domeniul managementului resurselor umane.

Sarcinile de bază:

- Administrează personalul prin planificarea, coordonarea, organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea implementării procedurilor de personal în Pretura de sector;
- Organizează și participă la desfășurarea, realizarea procedurilor cu privire la ocuparea funcțiilor vacante, a perioadei de probă a funcționarilor publici debutanți, a procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici;
- Ține evidența personalului: elaborează proiecte de acte administrative cu privire la angajarea, modificarea, suspendarea, încetarea raporturilor de serviciu/de muncă la instruirea, evaluarea personalului; completează carnetele de muncă; întocmește și actualizează dosarele personale; ține evidența tuturor tipurilor de concedii oferite angajaților Preturii;
- Ține evidența persoanelor supuse serviciului militar;
- Realizează acțiunile privind obținerea de către angajații Preturii de sector a polițelor de asigurare obligatorie de asistență medicală;
- Efectuează evidența legitimațiilor de serviciu a angajaților Preturii;
- Eliberează, la solicitarea angajaților Preturii, certificate/copii ale actelor cu privire la datele lor personale;
- Creează și administrează baza de date computerizată privind funcțiile și personalul Preturii sectorului;
- Contribuie la fortificarea sistemului MFC (Managementul Financiar și Control) prin realizarea misiunii și a obiectivelor strategice ale Preturii, prin

promovarea și aplicarea unui management performant, prin realizarea eficientă a legăturilor funcționale dintre subdiviziunile și structurile organizaționale din sfera de competență a Preturii.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază :

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova și domiciliul stabilit în Republica Moldova;
- cunoașterea limbii române, scris și vorbit;
- posedarea capacității depline de exercițiu și sănătății corespunzătoare funcției publice pentru care candidează;
- neatingerea vârstei necesare de obținere a dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice;
- să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani.

Cerințe specifice

- *Studii:* superioare
- *Experiență profesională:* 1 an.

Cunoștințe:

- cultură generală;
- cunoașterea legislației în vigoare în domeniul serviciul public;
- cunoașterea la perfecție a limbii române în limita cerințelor funcției deținute;
- cunoștințe de operare a programelor la calculator: Word, Excel, Internet.

Abilități: lucrul cu informația, comunicare eficientă orală și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările, spirit de observație și analiză, gândire ordonată, tact și pricepere în lucru cu oamenii, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, capacitatea de a lucra în echipă.

Atitudini/comportamente: conduită morală și profesională desăvârșită, responsabilitate, obiectivitate, competență, confidențialitate, imparțialitate, inițiativă, tendință către dezvoltare profesională continuă.

Persoanele interesate pot depune personal /prin poștă /prin e-mail Dosarul de concurs:

- formularul de participare (*anexa 1*);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar/ declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau persoanele interesate vor prezenta documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În

cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, candidații vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare.

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs -
21 aprilie 2017 inclusiv.

Locul desfășurării concursului.

Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este mun. Chișinău, str. Teilor,10, bir.606,607.

Telefoane de contact – 022 76 95 55, 022 76 88 77.

E-mail – pretura.botanica@pmc.md.

Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor – **dna Efrosinia Lehova**, specialist principal, Serviciul resurse umane și dna **Valentina Moroza**n, specialist principal, Secția administrație publică locală.

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova
- Codul Muncii
- Legea nr. 158 din 04.07. 2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 „Privind administrația publică locală”
- Legea nr. 25 din 22.02.2008 „Privind Codul de conduită a funcționarului 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 și combaterea corupției”
- Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău”
- Legea nr. 48 din 22.03.2012 „Privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici”
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 „Cu privire la petiționare”
- Legea nr. 133 din 17.06.2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”
- Legea nr.982 din 11.05.2000 „Privind accesul la informație”
- Hotărârea Guvernului nr. 201 din 201 din 11.03.2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- Hotărârea Guvernului nr. 710 din 26.09.2012 „Privind salarizarea personalului care efectuează deservirea tehnică și asigură funcționarea instanțelor judecătorești, a procuraturii și a autorităților publice centrale și locale.
- Decizia Consiliului municipiului Chișinău nr. 22/65 din 05.05.2005 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a preturilor de sector”

Formular de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. -	e-mail	
	domic. -	adresa	
	mobil -	poștală	

II. Educație

Studii de bază:

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

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

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

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice,	

brevete de invenție, publicații, etc.	

II. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd 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

III. 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. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sânt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

*Data completării
formularului*

Semnătura