



APROBAT:

Valentina VOLONTIR
Șef interimar al Direcției municipale
pentru protecția drepturilor copilului

26 iunie 2020

DIRECȚIA MUNICIPALĂ PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

(mun. Chișinău, str. Alexandru Vlahuță, 3)

A N U N Ț

*cu privire la desfășurarea concursurilor privind ocuparea
funcțiilor publice vacante de specialist principal în domeniul socio-educativ și
comunitar în cadrul Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din
sectorul Centru și Buiucani*

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 municipală pentru protecția drepturilor copilului anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice vacante de **specialist principal în domeniul socio-educativ și comunitar în cadrul Direcțiilor pentru protecția drepturilor copilului din sectorul Centru și Buiucani.**

Scopul general al funcției:

Exercitarea managementului activităților socio-educative desfășurate pe interesul copiilor aflați în situație de risc din sector.

Sarcinile de bază:

1. Asigură organizarea și desfășurarea activităților socio-educative planificate;
2. Elaborează planurile și rapoartele DPDC, proiecte de ordine, regulamente;
3. Gestionează bunurile DPDC de sector;
4. Gestionează activitatea instructiv-metodică a angajaților DPDC;
5. Monitorizează implementarea de către Centrele comunitare pentru copii și tineri a cadrului normativ în domeniul protecției drepturilor copilului.

I. 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 de stat
- 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 sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;

f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă, după cum urmează:

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul pedagogiei, asistenței sociale, psihologie, administrație publică;

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:

a) Vechime în muncă: cel puțin 1 an experiență profesională în domeniu.

b) Cunoștințe:

- Cunoașterea cadrului legislativ și normativ în vigoare ce ține de domeniul administrației publice locale, funcția publică, domeniul protecției drepturilor copilului;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (constituie un avantaj).

c) Competențe și abilități sociale:

- Abilități de comunicare și lucrul în echipă;
- Abilități de planificare, monitorizare, coordonare, organizare și evaluare;

d) Competențe și abilități organizatorice:

- managementul timpului, creativitate, managementul stresului, motivație, inițiativă, imparțialitate, loialitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, capacitate de aplanare a conflictelor.

e) Abilități a tehnologiilor informaționale:

- Excel, Word, Internet, PowerPoint.

DOSARUL DE CONCURS

Lista documentelor ce urmează a fi prezentate:

- a) formular 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) cazier judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

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, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii 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.

I. DEPUNEREA DOSARULUI DE CONCURS

Termenul limită de depunere a Dosarului de concurs este 18 iulie 2020, inclusiv.

Dosarul de concurs va fi depus personal sau prin poștă la sediul Direcției municipale pentru protecția drepturilor copilului din str. Alexandru Vlahuță, 3 (bir. 14), sau prin e-mail la chisinaudmpdc@gmail.com cu indicare la tema mesajului **”Concursul pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal în domeniul socio-educativ și comunitar în cadrul Direcției pentru protecția drepturilor copilului (din sectorul Centru sau Buiucani)”**.

Pentru informații suplimentare: tel. 022-22-60-98.

BIBLIOGRAFIE:

Acte legislative în domeniul serviciului public:

1. Constituția Republicii Moldova;
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 Familiei al Republicii Moldova;
2. Legea nr. 140 din 14.06.2013 „Privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți”;
3. Legea asistenței sociale nr. 547 din 25.12.2003;
4. Legea nr. 338 din 15.12.1994 „Privind drepturile copilului”;
5. Codul Educației al Republicii Moldova;
6. Legea nr. 123 din 18.06.2010 „Cu privire la serviciile sociale”;
7. Hotărârea de Guvern nr. 270 din 08.04.2014 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului”;
8. Ordinul Ministerului Educației nr. 59 din 12.06.2015 „Cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar”.

**Formular
de participare la concursul pentru ocuparea
funcției publice**

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date 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

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.	

III. 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

IV. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VI. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice orgaenizatoare a concursului	

VIII. Recomandări

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

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

*Data completării
formularului*

Semnătura