**ANUNȚ**

**Pretura sectorului Buiucani anunță despre desfăşurarea concursului privind ocuparea funcţiei publice vacante de specialist în cadrul Secţiei administraţie publică locală**

**Scopul general al funcţiei**:

* Realizarea principiului de conlucrare cu organizațiile nonguvernamitale și asociații obștești;
* Asigurarea programului de colectare și donare a sîngelui.

**Sarcinile de bază:**

* Asigurară evidența organizațiilor obștești din sector;
* Coloborarea cu ONG-urile în soluționarea problemelor de ordin social din sector;
* Organizează ” Ziua donării de singe” din sector;
* Coordonează activitatea de donare a sîngelui în sector.

**Condiţiile de participare la concurs:**

**Condiţii de bază :**

* deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova ;
* cunoaşterea limbii române, scris / vorbit;
* posedarea capacităţii depline de exerciţiu şi sănătăţii corespunzătoare funcţiei publice pentru care candidează;
* neatingerea vîrstei necesare de obţinere a dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
* 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.

**Cerinţe specifice**

***Studii:*** superioare absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă, în domeniul administraţiei publice;

***Cunoştinţe:***

* + cunoaşterea legislaţiei în vigoare în domeniul serviciul public;
  + cunoaşterea la perfecţie a limbii române în limita cerinţelor funcţiei deţinute;
  + cunoştinţe de operare a programelor la calculator: Microsoft Office, Word, Excel, Internet Explorer.

**LISTA DOCUMENTELOR NECESARE CE URMEAZĂ A FI PREZENTATE:**

* formularul de participare *(anexa 1)*;
* 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;
* cazierul judiciar/ declaraţia pe propria răspundere privind absenţa

antecedentelor penale.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau să fie preztate împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, candidaţii vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare.

**Bibliografia concursului:**

**Acte normative în domeniul serviciului public:**

* Constituţia Republicii Moldova
* Legea nr. 158 –XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public
* Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public
* Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese
* Legea nr. 90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea şi combaterea corupţiei
* Legea nr.325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale
* Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiţionare**:**
* Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administraţia publică locală
* Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informaţie
* Legea nr.136 din 17.06.2016 „Privind statutul municipiului Chișinău;

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs.**

Data limită de depunere a documentelor: **24.08.2017**

Modalitatea de depunere a documentelor:

Candidaţii pot depune dosarul de concurs personal, la sediul Preturii sectorului Buiucani, la adresa: str. M. Viteazul ,2 biroul 410 , et.4, telefon de contact: (022) 29.50.67, responsabil - Ana Dimitraș , specialist principal resurse umane.

**Formular**

**de participare la concursul pentru ocuparea**

**funcţiei publice**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia publică solicitată \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Date generale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume |  | Prenume |  |
| Data naşterii |  | Domiciliu |  |
| Cetăţenia  (inclusiv a altor state) |  | | |
|  | | |
|  | | |
| Telefon | serv. –  domic. –  mobil – | E-mail |  |
| Adresa poştală |  |

1. 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, brevete de invenţie, publicaţii etc. |  |
|  |
|  |

1. Experienţa de muncă

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea în serviciul public |  |
| Vechimea în domeniul aferent funcţiei publice solicitate |  |

Experienţa de muncă aferentă funcţiei publice solicitate (începînd 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 |
|  |  |  |

1. Calităţi profesionale (autoevaluare)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Calităţi personale (autoevaluare)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Nivel de cunoaştere a limbilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaştere | | |
|  | cunoştinţe de bază | bine | foarte bine |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Abilităţi de operare pe calculator

|  |  |
| --- | --- |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Relaţii de rudenie

|  |  |
| --- | --- |
| Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului |  |
|  |
|  |
|  |

1. Recomandări

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Nume, prenume | Organizaţia, postul deţinut | Tel., e-mail |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Data completării formularului* |  | *Semnătura* |  |