|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Specialist principal în Direcția implementarea politicii de ocupare a Agenţiei Naționale** Scopul general al funcţiei: Asigurarea și controlul realizării măsurilor de susținere a proiectelor de inițiative locale și implementării procedurilor de lucru cu angajatorii, de înregistrare și gestionare a locurilor de muncă declarate vacante.  **Sarcinile de bază:**  1. Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor teritoriale cu referire la implementarea măsurii active de susținere a proiectelor de inițiative locale.  2. Asigurarea implementării de către subdiviziunile teritoriale a procedurilor de lucru cu angajatorii, de înregistrare și gestionare a locurilor de muncă declarate vacante.  3. Asigurarea implementării și organizării de către Agenția Națională și subdiviziunile teritoriale a târgurilor locurilor de muncă, târgurilor on-line, altor activități destinate angajatorilor, precum și implicarea în organizarea acestor măsuri.  4. Elaborarea procedurilor, actelor normative interne, acordarea suportului metodologic subdiviziunilor teritoriale cu referire la implementarea măsurii de susținere a proiectelor de inițiative locale, procedurilor de lucru cu angajatorii, de înregistare și gestionare a locurilor de muncă declarate vacante, de organizare a activităților de recrutare .  5. Reprezentarea direcției în relațiile cu alte structuri similare din cadrul autorităților publice, parteneri sociali și organizații neguvernamentale și promovarea serviciilor și măsurilor de stimulare a ocupării forței de muncă oferite șomerilor și angajatorilor.  **Condiţiile de participare la concurs**:  ***Condiţii de bază* :**   * deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova; * posedarea limbii de stat şi a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu; * posedarea capacității depline de exerciţiu; * prezența studiilor necesare prevăzute; * neatingerea vîrstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă; * lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie; * neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice; * nedestituire dintr-o funcţie sau neîncetare a contractului individual de muncă pentru motive disciplinare.   ***Cerințe specifice:***  **Studii:** Superioare, de licență sau echivalente în domeniul științelor economice, administrative, dreptului.  **Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**  - Cunoașterea legislației în domeniul ocupării forței de muncă;  - Preferabil cunoașterea limbii engleze sau a unei alte limbi de circulație internațională (nivel B2);  - Cunoștințe de utilizare a calculatorului: Word, Excel, PowerPoint etc.;  - Cunoașterea convențiilor internaționale ratificate de către Republica Moldova, a recomandărilor organismelor internaționale în domeniul ocupării forței de muncă;  - Cunoașterea politicilor în domeniul ocupării forței de muncă;  - Cunoașterea și înțelegerea conceptelor, definițiilor și principalilor indicatori statistici care se referă la forța de muncă;  - Cunoașterea elementelor de bază ale planului de afaceri;  - Preferabil cunoașterea proceselor de business și administare a afacerii.  **Abilităţi:**  Gândire analitică și soluționare a problemelor de complexitate medie, lucru cu informația analiză și sinteză, elaborare a documentelor, prezentare a informației, comunicare eficientă, lucru în echipă, managementul timpului.  **Atitudini/comportamente:**  Responsabilitate, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă, receptivitate față de idei noi, spirit de inițiaitivă, rezistență la stres, auto-organizare.    ***Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):***  **Dosarul de concurs va conţine:**   1. formularul de participare (pe site-ul instituţiei anofm.md); 2. copia buletinului de identitate; 3. copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare; 4. copia carnetului de muncă[[1]](#footnote-1); 5. documentele care atestă prestarea voluntariatului, în cazul în care candidatul consideră necesar; 6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-2) .   Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs pînă la data de **13 mai 2019,** la adresa:MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.605, sau la adresa electronică**:** [**doina.noroc@anofm.md**](mailto:doina.noroc@anofm.md)  Persoana de contact în Agenţia Naţională – Noroc Doina, tel. 28-67-65.  ***Bibliografia concursului:***   1. Constituția Republicii Moldova; 2. Hotărârea Guvernului nr.990 din 10.10.2018 „Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă”; 3. Legea nr. 105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă și asigurarea de șomaj; 4. Hotărârea Guvernului nr. 1276 din 26.12.2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă; 5. Legea nr. 845 din 03.01.1992 cu privire la antreprenoriat și întreprinderi 6. Legea nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi; 7. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal; 8. Hotărârea Guvernului nr. 1473 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea Strategiei naționale privind ocuparea forței de muncă pentru anii 2017-2021; 9. Legea nr.158 din 04. 07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public; 10. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.   **La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condiţiile de participare şi prezintă dosarul complet în conformitate cu cerinţele stabilite.** |
|  |

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire. [↑](#footnote-ref-2)