|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Specialist principal în Direcția resurse umane a Agenţiei Naționale** Scopul general al funcţiei: Implementarea procedurilor moderne de personal în vederea realizării optime a obiectivelor instituției. Implementarea procesului de integrare socio-profesională a noilor angajați, perioada de probă a funcționarilor publici debutanți. Implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici. Implementarea procesului de dezvoltare profesională a personalului.  **Sarcinile de bază:**  1.Implementarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale individuale a funcționarilor publici din cadrul instituției.  2.Organizarea, monitorizarea și evaluarea implementării procesului de dezvoltare profesională a personalului Agenției Naționale .  3. Organizarea și realizarea procesului de integrare socio-profesională a funcționarilor publici debutanți și a noilor angajați.  4. Ținerea evidenței datelor și documentelor cu privire la personalul instituției.  5. Implementarea sistemului informațional automatizat ,,Registrul funcțiilor publice și al funcționarilor publici”.  6. Elaborarea proiectelor de acte administrative cu privire la angajarea, modificarea/suspendarea/încetarea raporturilor de serviciu, la instruirea, evaluarea personalului și la alte proceduri de personal ale aparatului central al Agenției Naționale  7. Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul procedurii de personal angajaților Agenției Naționale.  **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 managementului resurselor umane, dreptului, administrației publice.  **Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**  - Cunoașterea legislației în domeniu;  - Cunoștințe de utilizare a computerului: Word, Excel, PowerPoint, Acces, etc;  - Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management al resurselor umane, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniul managementului resurselor umane.  **Abilităţi:**  Lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, prezentare a informației, comunicare eficientă, lucru în echipă, aplanare a situațiilor de conflict.  **Atitudini/comportamente:**  Responsabilitate, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă, receptivitate față de idei noi.  ***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 **07 aprilie 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. Constituţia Republicii Moldova; 2. Codul Muncii al Republicii Moldova; 3. Hotărîrea Guvernului nr.990 din 10.10.2018 “ Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă; 4. Legea nr.158-XVI din 04. 07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; 5. Hotărîrea Guvernului nr.201 din 11.03.2009 cu privire la punerea în aplicare a Legii nr.158-XVI din 04.07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; 6. Hotărîrea Guvernului Nr. 845 din 26.07.2004 cu privire la perfecţionarea profesională a funcţionarilor publici; 7. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public; 8. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal; 9. Legea nr.155 din 21 iulie 2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcţiilor publice; 10. Nr. 270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar; 11. Hotărîrea Guvernului nr.1001 din 26 decembrie 2011 „Privind punerea în aplicare a unor acte legislative” 12. Legea nr. 105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forţei de muncă și asigurarea de șomaj.   **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)