|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Specialist principal în Direcția tehnologii informaționale**  **a Agenţiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă** Scopul general al funcţiei: Testarea, implementarea, dezvoltarea și mentenanța sistemelor informaționale conform necesitaților de perspectivă în domeniu prin evaluarea și monitorizarea politicilor de stat în domeniul pieței muncii.  **Sarcinile de bază:**   1. Testarea, implementarea și mentenanța conexiunilor securizate de schimb de date a sistemelor informaționale din gestiune cu registrele de stat ; 2. Dezvoltarea, administrarea și integrarea cu alte softuri/aplicații a SIA Piața forței de muncă, asigurarea integrității bazei centrale de date; 3. Elaborarea și generarea rapoartelor de date speciale, altele decît cele predefinite; 4. Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor teritoriale în domeniul utilizării sistemelui informaţional pe piaţa muncii; 5. Participarea la transpunerea proceselor din cadrul organizației în cerințe și specificații.   **Condiţiile de participare la concurs**:  ***Condiţii de bază* :**   1. deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova; 2. posedarea limbii de stat şi a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu; 3. posedarea capacității depline de exerciţiu; 4. prezența studiilor necesare prevăzute; 5. neatingerea vîrstei de 63 de ani; 6. lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârşite cu intenţie; 7. neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice; 8. nedestituire dintr-o funcţie sau neîncetare a contractului individual de muncă pentru motive disciplinare.   ***Cerințe specifice:***  **Studii:** Superioare, de licență sau echivalente, în domeniul tehnologiilor informationale;  **Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**  - Cunoașterea legislației în domeniul ocupării forței de muncă;  - Cunoașterea tehnologiilor în domeniu:gestionarea și dezvoltarea bazelor de date: Sql, Mysql.  **Abilităţi:**  Capacități comunicative și organizatorice dezvoltate, analiză și sinteză, elaborare de proiecte, consultare, instruire, prezentare, lucru în echipă..  **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 **31 octombrie 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. Legea Republicii Moldova cu privire la promovarea ocupării forţei de muncă şi asigurării de şomaj nr. 105 din 14.06.2018; 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. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public; 6. Legea nr.91 din 29.05.2014 cu privire la semnătura electronică și documentul electronic; 7. Hotărîrea Guvernului nr.201 din 28.03.2017 privind aprobarea cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetica; 8. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protectia datelor cu caracter personal; 9. Legea nr. 142 din 19.07.2018 cu privire la schimbul de date și interoperabiltate.   **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)