|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Specialist principal în Direcția tehnologii informaționale a Agenţiei Naționale** Scopul general al funcţiei: Asigurarea centralizată a creării, dezvoltării şi funcţionării stabile a infrastructurii informaţionale a Agenţiei Naţionale în bază de echipamente, tehnologii şi soft modern.  **Sarcinile de bază:**  1.Asigurarea centralizată a creării, dezvoltării şi funcţionării stabile a infrastructurii informaţionale a Agenţiei Naţionale în bază de echipamente, tehnologii şi soft modern.  2. Redislocarea/reajustarea și monitorizarea funcționării rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații.  3. Asigurarea reviziei tehnice anuale a echipamentelor din dotarea structurilor Agenţiei Naţionale.  4. Asigurarea consultanței de specialitate în achiziționarea de echipament tehnic, recomandînd soluții adevate activității Agenției.  5. Asigurarea consultanței utilizatorilor privind utilizarea eficientă a resurselor informaționale.  **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 tehnologii informaționale.  **Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**   * - Cunoștințe în implementarea tehnologiilor informaţionale performante referitoare la dezvoltarea sistemului informaţional; * - Cunoștințe în organizarea instruirilor metodico-practice în domeniul utilizării tehnologiilor informaţionale.   **Abilităţi:**  Lucru în domeniul sistemelor informatice și tehnologiilor informaționale, asigurarea suportului tehnic, colaborare și comunicare eficientă, lucru în echipă, inițiativă și creativitate în dezvoltarea noilor idei.  **Atitudini/comportamente:**  Responsabilitate, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, disciplină, tendință de dezvoltare profesională continuă.  ***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-2); 5. documentele care atestă prestarea voluntariatului, în cazul în care candidatul consideră necesar; 6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-3) .   Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs pînă la data de **08 ianuarie 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:***   * **Constituţia Republicii Moldova**; * **Codul Muncii al Republicii Moldova**; * **Acte legislative şi normative din domeniu:** * Legea nr. 91 din 29.05.2014 privind semnatura electronică și documentul electronic; * Hotărîrea Guvernului nr. 201 din 28.03.2017 privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică; * Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; * Lege nr. 142 din 19.07.2018 cu privire la schimbul de date și interoperabiltate; * Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal; * Legea nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forței de muncă ți 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-2)
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-3)