|  |
| --- |
| **AGENŢIA PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ A RAIONULUI DONDUȘENI****anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:****Specialist în domeniul ocupării forţei de muncă****Scopul general al funcţiei:** Implementarea politicilor de stat privind ocuparea forţei de muncă în teritoriu, care constau în sporirea posibilităţilor de ocupare a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă şi asigurarea angajatorilor cu forţa de muncă necesară şi înaintarea propunerilor privind necesităţile de perspectivă ale pieţei muncii.**Sarcinile de bază:**1. Acordarea serviciilor de informare și mediere a muncii persoanelor vulnerabile, inclusiv persoanelor cu dizabilităţi care se adresează la Agenție în căutarea unui loc de muncă.
2. Colaborarea cu angajatorii în vederea identificarii locurilor de muncă libere și angajării în câmpul muncii a persoanelor vulnerabile, inclusiv a persoanelor cu dizabilităţi, conform cotelor stabilite.
3. Participarea la implementarea şi evaluarea activităţilor ce ţin de acordarea serviciilor persoanelor cu dizabilităţi, altor categorii vulnerabile.
4. Întocmirea, evidența și controlul dosarelor șomerilor, beneficiari de ajutor de șomaj/alocație de integrare sau reintegrare profesională.
5. Implicarea în procesul de verificare a adeverințelor de salariu mediu și determinarea modalității corecte de calculare a salariului mediu conform prevederilor cadrului normativ, luat ca bază la stabilirea mărimii ajutorului de șomaj.

**Condiţii 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 vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
* 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.

**Cerinţe specifice:****Studii:** superioare, de licenţă sau echivalente în domeniul economie, evidenţă contabilă, finanţe,psihologie, pedagogie, asistenţă socială, administraţie publică.**Experienţă profesională:** 6 luni de experienţă profesională în domeniu;***Cunoştinţe:**** Cunoaşterea legislaţiei în domeniul ocupării forţei de muncă, prevederile legislaţiei muncii, actelor legislative/normative ce reglementează activitatea funcţionarilor publici;
* Cunoașterea limbii de stat;
* Clasificatorul ocupaţiilor al Republicii Moldova, cele mai răspîndite ocupaţii;
* Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

**Abilităţi:** comunicare eficientă, inteligență, organizare în activitate, lucru cu informaţia, analiză şi sinteză, elaborarea documentelor, planificare, coordonare, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, lucru în echipă. **Atitudini/comportamente:** respect faţă de oameni, corectitudine în comportament, receptivitate, responsabilitate, obiectivitate, flexibilitate, amabilitate în asistenţa cetăţenilor, creativitate, disciplină, spirit de iniţiativă, rezistenţă la efort şi stres, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.**Alte cerinţe specifice:*** Să aibă domiciliul stabil în Republica Moldova;
* Să aibă capacitate deplină de exerciţiu;
* Să nu fi fost destituit dintr-o funcţie sau nu i s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare

**Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):**  ***Dosarul de concurs va conţine:***1. formularul de participare (se anexează);
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. cazierul judiciar[[2]](#footnote-2).

Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs până la data de: 24**.08.2018**la adresa: or. Dondușeni **str. Feroviarilor, 4, etajul 1.** Persoană de contact: Corcimari Larisa**,** șef AOFM Dondușeni, **tel. 0251 22489, 069817890**e-mail: larisa.corcimari@anofm.md**Bibliografia concursului:**1. Constituţia Republicii Moldova
2. Codul Muncii al Republicii Moldova cu modificări şi completări.
3. Legea nr. 158-XVI din 04.07.2008 „*Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public*”.
4. Legea nr. 25-XVI din 22.02.2008 „*Cu privire la Codul de conduită a funcţionarului public*”.
5. Legea nr. 102-XV din 13.03.2003 „*Cu privire la ocuparea forţei de muncă şi protecţia socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă*”, cu modificările şi completările ulterioare.
6. Hotărârea Guvernului nr. 862 din 14.07.2003 „*Cu privire la aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forţei de muncă” cu modificări şi completări*”.
7. Hotărârea Guvernului nr. 426 din 26.04.2015 privind modul de calculare a salariului mediu.
8. Rergulamentul cu privire la modul de calculare și confirmare a stajiului de cotizare pentru stabilirea pensiei
9. Legea nr. 180-XVI din 10 iulie 2008 cu privire la migraţia de muncă;
10. Hotârârea Guvernului nr. 1121 din 14.10.2004 pentru aprobarea procedurii de antrenare a şomerilor la lucrările publice

**La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condiţiile de participare şi prezintă** **dosarul complet în conformitate cu cerinţele stabilite.**  **Angajatorul îşi rezervă dreptul de a înştiinţa doar candidaţii admişi la concurs** |
|    Formular de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante   **Autoritatea publică** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   **Funcţia publică solicitată** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    |

1. **Date generale**

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

1. **Educaţie**

**Studii de bază:** (superioare)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Perioada**  | **Instituţia, localitatea, facultatea**  | **Specialitatea obţinută.****Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |

**Studii master (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 a computerului**

|  |  |
| --- | --- |
| **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 |  |

1. 1Copiile 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.

2Cazierul 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-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)