|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice temporar vacante:**    **Specialist principal în serviciul juridic al Agenţiei Naționale (perioadă determinată)**  **Scopul general al funcţiei:**  Contribuirea la asigurarea asistenţei juridice, respectarea şi aplicarea uniformă a legislaţiei în cadrul sistemului Agenţiei Naţionale.  **Sarcinile de bază:**   1. Efectuarea sistematizării, evidenţei şi păstrării actelor legislative şi normative, acordarea asistenţei juridice subdiviziunilor Agenţiei Naţionale şi structurilor sale teritoriale; 2. Efectuarea expertizei juridice a proiectelor ordinelor, instrucţiunilor şi altor acte departamentale; 3. Pregătirea avizelor asupra proiectelor actelor normative parvenite în adresa Agenţiei Naţionale; 4. Reprezentarea, în modul stabilit, a intereselor Agenţiei Naţionale în instanţele judecătoreşti şi alte organe; 5. Pregătirea/modificarea prin acord adiţional a contractelor de achiziţii publice, înregistrarea acestora în modul stabilit.   **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 licenţă sau echivalente, în domeniul juridic.  **Experienţă profesională:** 1 an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**  Cunoaşterea legislaţiei Republicii Moldova în domeniu;  Cunoaşterea limbii de stat;  Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.  **Abilităţi:** analiză şi sinteză, de lucru cu informaţia, planificare, organizare, reprezentare, luare a deciziilor, elaborare a documentelor, argumentare, motivare, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.  **Aptitudini/comportamente:** respect faţă de oameni, spirit de iniţiativă, creativitate, flexibilitate, diplomaţie, responsabilitate, obiectivitate, loialitate, perseverenţă, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.  ***Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):***  **Dosarul de concurs va conţine:**   1. formularul de participare (http://anofm.md/page/functii-publice-vacante); 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 **09 octombrie 2017,** la adresa:MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.605, sau la adresa electronică**:** [**carolina.eni@anofm.md**](mailto:carolina.eni@anofm.md)  Persoana de contact în Agenţia Naţională – Eni Carolina, tel. 28-67-65.  ***Bibliografia concursului:***   * **Constituţia Republicii Moldova**; * **Codul Muncii al Republicii Moldova**; * **Codul Civil al Republicii Moldova;** * **Codul de Procedură Civilă;** * **Acte legislative şi normative din domeniu:** * Legea nr. 102-XV din 13 martie 2003 privind ocuparea forţei de muncă şi protecţia socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă; * Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; * Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public; * Legea nr. 190 din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare; * Legea nr. 180-XVI din 10 iulie 2008 cu privire la migraţia de muncă; * Hotărîrea Guvernului RM nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; * Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal; * Hotărîrea Guvernului nr. 862 din 14 iulie 2003 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forţei de muncă; * Hotărîrea Guvernului nr. 888 din 02.08.2004 despre aprobarea procedurii de înregistrare şi examinare a cererilor pentru acordarea alocaţiei de integrare sau reintegrare profesională;   **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)