|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Specialist principal în Centrul de apel și comunicare al Agenţiei Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă** Scopul general al funcţiei: Informarea clienţilor prin intermediul Centrului de apel și comunicare asupra situaţiei generale a pieţei muncii şi principalelor tendinţe de dezvoltare a ei: locurile de muncă vacante, planificarea carierei profesionale, oportunităţile de formare profesională, serviciile oferite de către serviciul public de ocupare, precum şi de alte instituţii care au legătură cu piaţa muncii.    **Sarcinile de bază:**   1. Acordarea consultanței și informației cu privire la serviciile și măsurile de ocupare a forței de muncă, tendințele pieței muncii, posibilitățile de angajare legală peste hotare și riscurile migrației ilegale; 2. Elaborarea suportului metodologic pentru prestarea serviciilor de consultanță și informare; 3. Participarea la evenimente de informare cu privire la serviciile și măsurile de ocupare a forței de muncă și asigurare de șomaj; 4. Monitorizarea serviciilor prestate și efectuarea analizei celor mai frecvente întrebări și solicitări parvenite de la cetățeni, angajatori; 5. Elaborarea de note informative cu propuneri de ajustare a cadrului legal în domeniul ocupării forței de muncă.   **Condiţiile de participare la concurs:**  ***Condiţii de bază*:**   * deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova; * prezența studiilor necesare prevăzute; * posedarea limbii de stat şi a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu; * posedarea capacității depline de exerciţiu; * neatingerea vîrstei de 63 de ani; * 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, preferabil în domeniul psihologiei, pedagogiei, dreptului, economiei, administraţiei publice, asistenţei sociale.  **Experienţă profesională:** 1an de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**  - Cunoașterea legislației în domeniu;  -Cunoștințe de utilizare a calculatorului: Word, Excel, PowerPoint, Acces, etc;  **Abilităţi:**  Abilităţi de lucru cu informaţia, planificare, organizare, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, flexibilitate și mobilizare.  **Atitudini/comportamente:**  Responsabilitate, disciplină, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă, creativitate şi spirit de iniţiativă, flexibilitate.  ***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 **13 august 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 pentru Ocuparea Forței de Muncă - Noroc Doina, tel. 022 28 67 65.  ***Bibliografia concursului:***   1. Constituţia Republicii Moldova; 2. Legea nr.105 din 14.06.2018 cu privire la promovarea ocupării forţei de muncă şi asigurării de şomaj; 3. Hotărârea Guvernului nr. 1276 din 26.12.2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă; 4. Hotărîrea Guvernului nr.990 din 10.10.2018 “ Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă; 5. Legea nr.158-XVI din 04. 07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; 6. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public; 7. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal;   **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)