|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ****anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:****Șef al Direcțieo ocuparea forței de muncă, Călărași** **a Agenţiei Naționale**Scopul general al funcţiei: Organizarea, coordonarea şi realizarea activităţii de ocupare a forţei de muncă, protecţiei sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă la nivel teritorial. Asigurarea managementului Direcţiei.**Sarcinile de bază:**1. Managementul, organizarea şi controlul activităţii subdiviziunii teritoriale, precum şi asigurarea realizării obiectivelor anuale stabilite;2. Asigurarea bunei implementări a serviciilor de ocupare a forţei de muncă, coordonarea şi monitorizarea la nivel teritorial a aplicării unitare a politicilor şi strategiilor în domeniul ocupării forţei de muncă şi protecţiei sociale a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;3. Cooperarea cu angajatorii, inclusiv în vederea implementării măsurilor de promovare a ocupării forţei de muncă şi asigurarea gestionării eficiente a locurilor de muncă vacante înregistrate;4. Asigurarea monitorizării pieţei muncii la nivel local, precum şi menţinerea în activitate a persoanelor angajate urmare a implementării măsurilor active de ocupare a forţei de muncă;5. Asigurarea colaborării cu autorităţile publice locale, cu organizaţiile necomerciale, cu partenerii sociali, cu alţi actori ai pieţei muncii în realizarea măsurilor de ocupare a forţei de munc;6.Asigurarea organizării Consiliului Tripartit în cadrul subdiviziunii teritoriale.**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 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 licență sau echivalente în domeniul managementului, dreptului, administrației publice, economiei, psihologiei.**Experienţă profesională:** 2ani de experienţă profesională în domeniu.**Cunoştinţe:** -Cunoașterea legislației în domeniul ocupării forţei de muncă, prevederile legislaţiei muncii în vigoare, actelor legislative/normative ce reglementează activitatea funcţionarilor publici;-Cunoaşterea managementului, managementului resurselor umane;-Cunoștințe de utilizare a calculatorului: Word, Excel, PowerPoint, Acces, etc;-Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniul managementului.**Abilităţi:** Lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, prezentare a informației, comunicare eficientă, lucru în echipă, aplanare a situațiilor de conflict, mobilizare de sine şi a echipei, negociere, competenţe manageriale.**Atitudini/comportamente:** Responsabilitate, respect față de oameni, obiectivitate, loialitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă, receptivitate față de idei noi, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, rezistenţă la efort şi stres.***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**Persoana de contact în Agenţia Naţională – Noroc Doina, tel. 28-67-65.***Bibliografia concursului:***1. Constituţia Republicii Moldova;
2. Hotărîrea Guvernului nr.990 din 10.10.2018 “ Regulamentul cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Ocuparea Forței de Muncă;
3. Legea Republicii Moldova cu privire la promovarea ocupării forţei de muncă şi asigurării de şomaj nr. 105 din 14.06.2018;
4. Hotărîrea Guvernului nr. 1276 din 26.12.2018 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă;
5. Hotărîrea Guvernului nr.1473 din 30.12.2016 cu privire la aprobarea Strategiei naţionale privind
6. ocuparea forţei de muncă pentru anii 2017–2021;
7. Legea nr. 60 din 30.03.2012 privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilităţi;
8. Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal;
9. Ordinul Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei nr. 22 din 03.03.2014 cu privire la aprobarea Clasificatorului ocupaţiilor din Republica Moldova (CORM 006-14);
10. Conventia nr.97 a Organizatiei Internationale a Muncii privind migratia in scop de angajare (ratificată prin Legea RM nr.209-XVI din 29.07.2005);
11. Conventia europeana cu privire la statutul juridic al lucratorilor migranti (ratificata prin Legea RM nr. 20 din 10.02.2006);
12. Convenţia nr. 181 a Organizaţiei Internaţionale a Muncii privind agenţiile private de ocupare a forţei de munca;
13. Convenția nr. 122 din 09.07.1964 privind politica de ocupare a forţei de muncă;
14. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003;
15. Legea nr.158-XVI din 04. 07.2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
16. Hotătîrea Guvernului nr.201 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
17. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;

**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)