**Anunţă concurs pentru suplinirea funcţiei publice vacanta în cadrul AOFM UTA Gagauzia**:

**Specialist în serviciul de ocupare fortei de munca Ceadir-Lunga**

***I Specialist principal 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, asigurarea angajatorilor cu forţa de muncă necesară şi înaintarea propunerilor privind necesităţile de perspectivă ale pieţei muncii.

**Sarcinile de bază**:

Colaborarea cu angajatorii în vederea identificării locurilor de muncă libere, utilizând canalele de comunicare care se impun: vizite la sediul angajatorilor, telefon, fax, e-mail etc.

Acordarea asistenţei angajatorilor privind suplinirea posturilor/funcţiilor vacante, preselecţia persoanelor înregistrate la Agenţie.

Conlucrarea cu angajatorii în vederea organizării măsurilor active: târguri a locurilor de muncă, activităţi de recrutare şi de selectare a personalului, executarea unor mini - prezentări la sediul companiilor/ organizaţiilor cu privire la serviciile oferite de AOFM.

Stabilirea contactului, identificarea necesităţilor, profilarea persoanelor cu dizabilităţi, altor categorii de persoane vulnerabile.

Înregistrarea persoanelor, administrarea bazelor de date utilizate şi acordarea suportului necesar la integrarea pe piaţa muncii.

Prestarea serviciilor de informare şi mediere, respectiv identificarea şi obţinerea unui loc de muncă, precum şi alte măsuri active organizare de pe piaţa muncii.

Participarea la evaluarea activităţilor ce ţin de acordarea serviciilor persoanelor cu dezabilităţi, altor categorii vulnerabile.

**Cerinţe specifice:**

**Studii:** superioare de licenţă sau echivalente, preferabil în domeniul economiei, administraţiei publice, asistenţei sociale, psihologiei, pedagogiei, dreptului.

**Experienţă profesională:** minimum 1 an în domeniul de specialitate, preferabil experienţă în serviciul public.

**Cerinţe specifice:**

***Cunoştinţe:***

Cunoaşterea legislaţiei în domeniul ocupării forţei de muncă, prevederile legislaţiei muncii în vigoare, actelor legislative/normative ce reglementează activitatea funcţionarilor publici;

Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer.

**Abilităţi:** abilităţi de lucru cu informaţia, planificare, organizare, analiză şi sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine şi a echipei, soluţionare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:** respect faţă de oameni, comunicabilitate, spirit de iniţiativă, receptiv la idei noi, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, obiectivitate, rezistentă 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 se încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

**Condiţii de participare la concurs:**

**Condiţii de bază:**

* deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
* posedarea limbii de stat (scris şi vorbit) şi limbilor oficiale de comunicare vorbite în teritoriu;
* neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
* lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracţiuni săvârșite cu intenţie;
* neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice.

**Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):**

Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs până la data de **14 mai 2018**, la adresa: MD-3805, mun. Comrat, str. Tretiacov, 36, et. I, primaria mun. Comrat.

Persoana de contact în Agenţia – Miron Natalia, tel. (0298 )2-44-33, e-mail: **natalia.miron@ anofm.md.**

***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. certificatul medical, după caz;
6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-2) .

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.

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.

\**Notă: Cererea depusă prin e-mail urmează să conţină semnătura candidatului.*

**Bibliografia concursului**

* **Constituţia Republicii Moldova**
* **Codul Muncii al Republicii Moldova**
* **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. 180-XVI din 10 iulie 2008 cu privire la migraţia de muncă;

Hotărîrea Guvernului 862 din 14.07.2003 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forţei de muncă.

Hotărîrea Guvernului nr. 1121 din 14.10.2004 pentru aprobarea procedurii de antrenare a şomerilor la lucrările publice.

1. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)