|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**  **Specialist principal în serviciul juridic (temporar)**  **Scopul general al funcţiei:**  Acordarea asistenţei juridică subdiviziunilor şi structurilor teritoriale ale Agenţiei Naţionale.    **Sarcinile de bază:**  Efectuarea sistematizării, evidenţei şi păstrării actelor legislative şi normative, acordarea asistenţei juridică subdiviziunilor Agenţiei Naţionale şi structurilor sale teritoriale.  Efectuarea expertizei juridice a proiectelor ordinelor, instrucţiunilor şi altor acte departamentale.  Pregătirea avizelor asupra proiectelor actelor normative, parvenite în adresa Agenţiei Naţionale.  Reprezentarea în modul stabilit, intereselor Agenţiei Naţionale în instanţele judecătoreşti şi alte organe.  ***Studii:***  Superioare juridice, de licenţă sau echivalente;  Cursuri de perfecţionare în domeniul juridic, administraţiei publice – va fi un avantaj.  ***Experienţă profesională:*** minimum 1 an de experiență profesională în domeniu.  **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.   **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 cadrul legislativ, informaţia, 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.  **Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):**  **Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs până la data 02 decembrie 2013, la adresa: MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.606.**  **Persoana de contact în Agenţia Naţională – Paladi Igor, tel. (022) 28-67-65, e-mail:** igor.paladi@ 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-2); 5. certificatul medical, după caz; 6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-3) .   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.  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.    **Bibliografia concursului**   * **Constituţia Republicii Moldova** * **Codul Civil al Republicii Moldova** * **Codul de Procedură Civilă** * **Codul Muncii al Republicii Moldova** * [**Codul Contravenţional al Republicii Moldova**](http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=330333) * **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;  Legea contenciosului administrativ nr. 793 din 10.02.2000;  Hotărârea Guvernului 605 din 31 mai 2007 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind politicile de ocupare a forţei de muncă pe anii 2007-2015.    **La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condiţiile de participare. Angajatorul îşi rezervă dreptul de a înştiinţa doar candidaţii admişi la concurs**. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Anexă**  **la Regulamentul cu privire la ocuparea**  **funcţiei publice vacante prin concurs**  Formular  de participare la concursul pentru ocuparea funcţiei publice vacante  **Autoritatea publică** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Funcţia publică solicitată**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **I. Date generale** | | | |
| **Nume** |  | **Prenume** |  |
| **Data naşterii** |  | **Domiciliu** |  |
| **Cetăţenia** **(inclusiv a altor state)** |  | | |
|  | | |
|  | | |
| **Telefon** | **serv. –**  **domic. –**  **mobil –** | **E-mail** |  |
| **Adresa poştală** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **II. Educaţie**  **Studii de bază:** | | | |
| **Nr. crt.** | **Perioada** | **Instituţia, localizarea, facultatea** | **Specialitatea obţinută. Diplomă/certificat** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Studii postuniversitare/universitare (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.** |  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. 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** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **IV. Calităţi profesionale (autoevaluare)** | | |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **V. Calităţi personale (autoevaluare)** | | |
| **Calităţi** | **Nivel de dezvoltare şi manifestare** | |
| **înalt** | **mediu** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VI. Nivel de cunoaştere a limbilor** | | | |
| Denumirea limbii | **Calificativ de cunoaştere** | | |
| **cunoştinţe  de bază** | **bine** | **foarte  bine** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VII. Abilităţi de operare pe calculator** | |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **VIII. Relaţii de rudenie** | |
| **Relaţii de rudenie cu funcţionarii autorităţilor publice organizatoare a concursului** |  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IX. 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. [↑](#footnote-ref-2)
2. [↑](#footnote-ref-3)