|  |
| --- |
| **AGENŢIA PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ A RAIONULUI EDINEȚ**  **Anunţă concurs pentru suplinirea funcţiei bublice vacante:**   * **Specialist 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**:   1. Executarea actelor legislative şi normative în domeniul ocupării forţei de muncă. Înregistrarea şi acordarea statutului de şomer, inclusiv cu statut special, ţinerea evidenţei persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă în modul stabilit. 2. Prestarea serviciilor de informare despre piaţa muncii, despre cererea şi oferta forţei de muncă, de mediere a muncii, de preconcediere, de stimulare a angajatorilor cu privire la încadrarea absolvenţilor. 3. Antrenarea şomerilor în programe active implementate pe piaţa muncii: lucrări publice, stimularea mobilităţii forţei de muncă. 4. Participarea la organizarea tîrgurilor locurilor de muncă, seminarelor informative. 5. Înaintarea propunerilor la elaborarea Planului teritorial de acţiuni de ocupare a forţei de muncă. 6. Monitorizarea implimentării Planului teritorial de ocupare a forţei de muncă.   **Cerinţe specifice:**  **Studii:** superioare de licenţă sau echivalente, preferabil în domeniul, administraţiei publice, asistenţei sociale, psihologiei, pedagogiei, dreptului.  **Experienţă profesională:** preferabil experienţă în serviciul public.  **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 săvârşite 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 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.  **Documentele necesare pentru aplicare (dosarul de concurs):**  Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs până la data de **30 ianuarie 2017**, **ora 1700** la adresa: MD-4600, r. Edineț, str. Mihai Eminescu 24, AOFM.  Persoana de contact în AOFM Edineț:  **- Marian Eduard, tel/fax (0246) 2-27-79, e-mail:** **eduard.marian@anofm.md**  **- Papușoi Silvia, tel. (0246) 2-48-07, e-mail:** **silvia.papusoi@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. 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** (pentru toţi candidaţii):   * **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. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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)