|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante:**    **Șef adjunct în direcția planificare, evaluare şi sinteză a Agenţiei Naționale** Scopul general al funcţiei: Planificarea, evaluarea și monitorizarea politicilor de stat privind ocuparea forței de muncă  **Sarcinile de bază:**  1.Propunerea, planificarea și realizarea de cercetări în domeniul ocupării forței de muncă: ocuparea forței de muncă, dezvoltarea resurselor umane, prognoza necesităților de abilități și instruirea profesională inițială și continuă, analiza corespunderii locului de muncă cu studiile absolvite;  2.Dezvoltarea unui sistem de colectare și prelucrare a datelor cantitative și calitative specifice domeniilor ocupării și formării profesionale;  3.Gestionarea bazei integrate cu privire la cercetarea pieței muncii și susținerea unei rețele eficiente între instituțiile pblice și private, beneficiari și furnizori;  4.Întocmirea rapoartelor, notelor informative privind executarea documentelor normative și legislative din domeniul pieței muncii și prezentarea lor structurilor ierarhic superioare;  5.Coordonarea activității direcției.  **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 necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă; * 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.   **Cerinţe specifice:**  **Studii:** superioare, delicenţă sau echivalente, în domeniul economie, management, statistică, sociologie.  **Experienţă profesională:** 3 ani de experienţă profesională în domeniu.  **Cunoştinţe:**   * cunoaşterea legislaţiei în domeniu; * cunoaşterea politicilor în domeniul ocupării forţei de muncă; * cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.   **Abilităţi:** analiză şi sinteză, independenţă în acţiuni, lucru în echipă, planificare, organizare, instruire.  **Atitudini/comportamente:** respect faţă de oameni, spirit de iniţiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.  ***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-2); 5. documentele care atestă prestarea voluntariatului, în cazul în care candidatul consideră necesar; 6. cazierul judiciar[[2]](#footnote-3) .   Persoanele interesate urmează să depună dosarul de concurs pînă la data de **02 mai 2018,** la adresa:MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.605, sau la adresa electronică**:** [**carolina.eni@anofm.md**](mailto:carolina.eni@anofm.md)  Persoana de contact în Agenţia Naţională – Eni Carolina, tel. 28-67-65.  ***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; * Hotărîrea Guvernului RM nr. 201 din 11.03.2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public; * Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal; * Hotărîrea Guvernului nr. 862 din 14 iulie 2003 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forţei de muncă; * Hotărîrea Guvernului nr. 888 din 02.08.2004 despre aprobarea procedurii de înregistrare şi examinare a cererilor pentru acordarea alocaţiei de integrare sau reintegrare profesională;   **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-2)
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-3)