|  |
| --- |
| **AGENŢIA NAŢIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORŢEI DE MUNCĂ**  **Anunţă concurs repetat pentru suplinirea funcţiilor vacante:**  **în cadrul ANOFM:**  auditor intern.  **Specialişti în domeniul ocupării forţei de muncă în cadrul agenţiilor raionale**: Anenii Noi, Basarabeasca, Cantemir, Donduşeni, Nisporeni, Rezina.  **În cadrul Agenţiei Naţionale:**  **Auditor intern**  **Scopul general al funcţiei:**  Realizarea activităţii obiectivă şi independentă prin evaluarea eficacităţii sistemului de management financiar şi control ale structurilor Agenţiei Naţionale, oferirea recomandărilor pentru îmbunătăţirea lui.  **Sarcinile de bază:**  Efectuarea activităţii de audit intern în scopul evaluării sistemului de management financiar şi control intern în cadrul structurilor Agenţiei Naţionale.  Documentarea constatărilor de audit cu exactitate şi în mod concis în dosarele curente şi permanente de audit în conformitate cu Standardele Naţionale de Audit Intern.  Informarea conducerii Agenţiei Naţionale despre suspiciunile privind fraudele şi neregulităţile descoperite în cadrul misiunii de audit.  Participarea, efectuarea controlului în procesul de urmărire a implementării recomandărilor de audit.  Informarea sistematică conducerii Agenţiei Naţionale despre procesul de realizare a sarcinilor de audit, prevăzute în programul de lucru a misiunii de audit.  **Cerinţe specifice:**  ***Studii:***  Superioare universitare în domeniul financiar, economic.  Cursuri de perfecţionare în domeniul – va fi un avantaj.  ***Experienţă profesională:*** minimum 2 ani conform profilului de specialitate.  **Specialişti în domeniul ocupării forţei de muncă în cadrul agenţiilor raionale**    **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:** experiența în domeniul de specialitate va fi un avantaj.  **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 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 **17 august 2012**, la adresa: MD-2009, mun. Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.606.  Persoana de contact în Agenţia Naţională - Iaţiuc Anatoli, tel. (022) 28-67-65, e-mail: anatol.iatiuc @ 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. 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.  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 candidaţi):   * **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;  Hotărârea Guvernului 605 din 31 mai 2007 pentru aprobarea Strategiei naţionale privind politicile de ocupare a forţei de muncă pe anii 2007-2015.  Pentru auditor intern (suplimentar):  Legea nr.61-XVI din 16.03.2007 privind activitatea de audit;  Legea contabilităţii nr.113-XVI din 27.04.2007;  Legea nr.48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare a funcţionarilor publici;  Hotătîrea Guvernului nr.969 din 24.07.1996 privind clasificarea bugetară;  Ordin nr.93 din 19.07.2010 cu privire la aprobarea Instrucţiunii cu privire la evidenţa contabilă în instituţiile publice (M.O. nr.117-126 din 10.08.2008).  **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-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)