

## **AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

### **anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante:**

#### **Specialist în Direcția planificare, evaluare și sinteză:**

**Scopul general al funcției:** Participare la elaborarea Planului de acțiuni anual al Agenției Naționale în promovarea politicilor pe piața forței de muncă. Direcțiilor principale de activitate ale Agenției Naționale (anual și trimestrial) și monitorizarea realizării lor.

#### **Sarcinile de bază:**

1. Elaborarea proiectului Direcțiilor principale de activitate a Agenției Naționale la propunerile subdiviziunilor Agenției Naționale.
2. Elaborarea notelor informative lunare și trimestriale privind realizarea indicatorilor de performanță ai Planului de acțiuni ANOFM în promovarea politicilor pe piața forței de muncă, măsurile de stimulare a ocupării forței de muncă întreprinse de către agențiile pentru ocupare forței de muncă.
3. Întocmirea și sinteza permanentă a materialelor informative comparative cu privire la realizarea măsurilor de stimulare a ocupării forței de muncă, indicatorilor de performanță din Planul de acțiuni ANOFM în promovarea politicilor pe piața forței de muncă cu plasarea lor pe Intranet.
4. Elaborarea și promovarea buletinelor informative lunare privind „Piața muncii: locuri vacante” și plasarea pe Site-ANOFM.
5. Monitorizarea mersului realizării Direcțiilor principale de activitate a Agenției Naționale (trimestrial) și prezentarea notelor informative.

#### **Cerințe specifice:**

**Studii:** Superioare, licențiat în economie, administrație publică, management.

**Experiență profesională:** 0 experiență în domeniu.

#### **Cunoștințe:**

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea managementului resurselor umane;
- Cunoașterea legislației naționale în domeniul ocupării forței de muncă;
- Cunoașterea limbii de stat, limbei ruse, cunoașterea unei limbi de circulație internațională va fi un avantaj;
- Cunoașterea computerului (soft-uri Word, Excel, PowerPoint, Internet).

**Abilități:** perseverență, capacități de comunicare și organizatorice dezvoltate, analiză și implementare, consultare, instruire, prezentare, lucru în echipă.

**Atitudini/comportamente:** disciplină, responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

#### **Condițiile de participare la concurs:**

##### **Condiții de bază –**

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

- neprivirea de dreptul de a ocupa funcții publice.

#### ***Alte cerințe specifice:***

Să aibă domiciliul stabil în Republica Moldova;

Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

Să nu fi fost destituit dintr-o funcție sau nu i s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

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

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail până la data de **10 noiembrie 2014**

Dosarul de concurs la adresa: MD-2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.606, sau prin adresa electronică e-mail: [natalia.crupceac@anofm.md](mailto:natalia.crupceac@anofm.md)

Persoana de contact în Agenția Națională – Natalia Budeci, tel. (022) 28-67-65.:

1. formularul de participare (se anexează);
2. copia buletinului de identitate;
3. copiile diplomei (lor) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. copia carnetului de muncă<sup>1</sup>;
5. C.V.;
6. cazier judiciar<sup>2</sup>.

#### **Bibliografia concursului:**

##### **Pentru specialist în Direcția planificare, evaluare și sinteză**

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Codul Muncii al Republicii Moldova;**
- **Acte legislative și normative din domeniul:**
  - Legea nr. 102-XV din 13 martie 2003 privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
  - Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
  - Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
  - Legea nr. 190 din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare;
  - Hotărârea Guvernului RM pentru aprobarea Strategiei naționale privind politicile de ocupare a forței de muncă pe anii 2007-2015 nr.605 din 31.05.2007;
  - Hotărârea 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 funcția publică și statutul funcționarului public

**La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condițiile de participare.  
Angajatorul își rezervă dreptul de a înștiința doar candidații admiși la concurs.**

<sup>1</sup> Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

<sup>2</sup> Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația 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 sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

## **AGENȚIA NAȚIONALĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ**

**anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante:**

**Specialist principal în secția angajare peste hotare a Agenției Naționale:**

**Scopul general al funcției:** *Coordonarea organizării și implementării activităților de angajare peste hotare în baza acordurilor bilaterale ale Republicii Moldova în domeniul migrației forței de muncă*

**Sarcinile de bază:**

1. Implementarea prevederilor acordurilor în domeniul angajării peste hotare a cetățenilor Republicii Moldova.
2. Asigurarea implementării legislației în domeniul emigrării forței de muncă.
3. Participarea la elaborarea și implementarea mecanismelor de angajare peste hotare.
4. Asigurarea monitorizării îndeplinirii obligațiilor de către părțile contractante ale acordurilor cu privire la angajarea cetățenilor Republicii Moldova peste hotare.
5. Asigură pregătirea contractelor individuale de muncă și a pachetului de documente necesar a cetățenilor pînă la ieșirea acestora din țară.

**Cerinte specifice:**

**Studii:** Superioare, în domeniul relații internaționale și drept

**Experiență profesională:** minimum 1 an în domeniul jurisprudenței în relații internaționale;

**Cunoștințe:**

- Cunoștințe în domeniul dreptului național și internațional;
- Cunoașterea legislației în domeniul migrației;
- Cunoașterea politicilor migrației forței de muncă, precum și practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniu;
- Cunoașterea convențiilor internaționale ratificate de Republica Moldova, a recomandărilor organizațiilor internaționale în domeniul migrației forței de muncă;
- Cunoașterea legislației naționale în domeniul ocupării forței de muncă;
- Cunoașterea limbii de stat, limbei ruse, cunoașterea unei limbi de circulație internațională va fi un avantaj;
- Cunoașterea computerului (soft-ri Word, Excel, PowerPoint, Internet).

**Abilități:** perseverență, capacități de comunicare și organizatorice dezvoltate, analiză și implementare, consultare, instruire, prezentare, lucru în echipă.

**Atitudini/comportamente:** disciplină, responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de bază –**

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- neprivarea de dreptul de a ocupa funcții publice.

**Alte cerințe specifice:**

Să aibă domiciliul stabil în Republica Moldova;

Să aibă capacitate deplină de exercițiu;

Să nu fi fost destituit dintr-o funcție sau nu i s-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare.

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

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail până la data de **10 noiembrie 2014** dosarul de concurs la adresa: MD-2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1, et. VI, bir.606, sau prin adresa electronică e-mail: [natalia.crupceac@anofm.md](mailto:natalia.crupceac@anofm.md)

Persoana de contact în Agenția Națională – Natalia Budeci, tel. (022) 28-67-65.:

1. formularul de participare (se anexează);
2. copia buletinului de identitate;
3. copiile diplomei (lor) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
4. copia carnetului de muncă<sup>1</sup>;
5. C.V.;
6. cazier judiciar<sup>2</sup>.

**Bibliografia concursului:**

**Pentru specialist principal în Secția angajare peste hotare**

- **Constituția Republicii Moldova;**
- **Codul Muncii al Republicii Moldova;**
- **Acte legislative și normative din domeniu:**
  - Legea nr. 102-XV din 13 martie 2003 privind ocuparea forței de muncă și protecția socială a persoanelor aflate în căutarea unui loc de muncă;
  - Legea nr. 158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
  - Legea nr. 25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
  - Legea nr. 180-XVI din 10 iulie 2008 cu privire la migrația de muncă;
  - Hotărîrea Guvernului 605 din 31 mai 2007 pentru aprobarea Strategiei naționale privind politicile de ocupare a forței de muncă pe anii 2007-2015.
  - Hotărîrea Guvernului nr.862 din 14 iulie 2003 pentru aprobarea procedurilor privind accesul la măsurile de ocupare a forței de muncă.

**La concurs vor fi admise doar persoanele care întrunesc condițiile de participare.**

**Angajatorul își rezervă dreptul de a înștiința doar candidații admiși la concurs.**

<sup>1</sup> Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

<sup>2</sup> Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația 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 sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.