***PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BĂLȚI***

**cu sediul în municipiul Bălți, piața Independenței nr. 1**

**anunță concurs**

**pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de**

***specialist principal*** *(1 funcție temporară)*

*SECȚIA PROTECȚIA COPILULUI ȘI FAMILIEI*

*din cadrul DIRECȚIEI GENERALE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA FAMILIEI*

**Scopul general al funcției:**

Contribuirea la asigurarea eficientizării activităţii Direcției generale asistenţă socială şi protecţia familiei prin implicarea nemijlocită în implimentarea politicii sociale a statului în domeniul asigurării protecţiei sociale a copiilor aflaţi în situaţie de risc şi a copiilor separaţi de părinţi, precum şi accesul acestora la serviciile sociale de calitate.

**Sarcinile de bază:**

Implementarea politicii naționale și aplicarea legislației la nivel local în domeniul protecției drepturilor copilului și a familiei.

* Elaborarea proiectelor de acte administrative în domeniul drepturilor copilului și a familiei.
* Efectuarea acțiunilor privind exercitarea funcțiilor organului de tutelă și curatelă, custodie asupra copiilor minori rămași temporar fără ocrotire părintească/ rămași fără ocrotire părintească.
* Reprezentarea organului de tutelă și curatelă în instanțele de judecată de diferite nivele întru apărarea drepturilor și intereselor legitime ale copilului.
* Asigurarea implimentării și funcționării Serviciului Casă de Copii de tip familial;
* Asigurareaimplimentării și funcționării Serviciului Asistența parentală profesionistă;
* Asigurarea activității comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate
* Consolidarea și implementarea sistemului local de referire pentru a asigura identificarea copiilor aflați în dificultate și accesul acestora la serviciile necesare.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de bază**

* Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
* Posedarea limbilor oficiale de comunicare si interetnică vorbite în teritoriul municipiului Bălți;
* Capacitate deplină de exercițiu;
* Să fie apt din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată;
* în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art.64 alin.(1) lit.a) şi b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
* Neatingerea vîrstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vîrstă;
* Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu intenție;
* Neprivarea de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie;

**Cerințe specifice**

***Studii:*** Superioare, de licenţă sau echivalente în domeniul asistenței sociale, pedagogiei, psihologiei;

***Experiență:*** de preferință cel puțin 1 an experiență în domeniul aferent funcției publice solicitate.

***Cunoștințe:***

* Cultură generală;
* Ethos şi cunoştinţe profesionale – un nivel înalt de cunoştinţe profesionale, actualizate cu regularitate;
* Cunoașterea legislației în domeniul arhivistic;
* Cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

***Abilități:*** lucru cu informaţia, analiză şi sinteză, gîndire ordonată, perseverenţă, rezistenţă la efort şi stres, adaptabilitate la situaţii noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, dezvoltare foarte bună, capacitatea de a comunica verbal şi în scris, de a fi în măsură să expună clar şi concis constatările, concluziile şi recomandările.

***Atitudini/comportamente:*** imparţialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală şi profesională desăvîrşită, spirit de iniţiativă, lucrul în echipă, tact şi pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomaţie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observaţie, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă.

**Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail Dosarul de concurs:**

* Formularul de participare[[1]](#footnote-1)
* Copia buletinului de identitate;
* Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
* Certificatul medical;
* Cazier judiciar.[[2]](#footnote-2)

**Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 13 AUGUST 2020**

Telefon – *0231 5-46-30*

e-mail – [*sru.primaria@gmail.com*](mailto:sru.primaria@gmail.com)

adresa poștală – mun. Bălți, Piața Independenței nr. 1

persoana de contact – Maria Ciolan, șef Direcție resurse umane (bir. 306)

Inna Josan, specialist principal Direcția resurse umane (bir. 305)

**Bibliografia concursului:**

* **Constituția Republicii Moldova**
* **Acte normative în domeniul serviciului public**

**-** 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 al funcţionarului public;

- Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese;

- Legea nr. 90-XVI din 25 aprilie 2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;

* **Acte în domeniul administrației publice locale:**
* Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
* **Acte normative în domeniul de specialitate:**
* Codul Familiei adoptat prin Legea nr.1316-XIV din 26.10.2000;
* Codul Civil nr. 1107-XV din 06.06.2002;
* Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
* Legea nr. 338-XII din 15.12.1994, cu privire la drepturile copilului ;
* Legea nr. 99 din 28.05.2010, privind regimul juridic al adopției;
* Legea asistenţei sociale nr.547-XV din 25.12.2003;
* Legea nr. 123 din 18.06.2010, cu privire la serviciile sociale;
* Hotărîrea Guvernului nr.7 din 20.01.2016, cu privire la aprobarea Regulamentului–cadru privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecţia copilului aflat în dificultate;
* Hotărîrea Guvernului nr.581 din 25.05.2006, cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la condiţiile de stabilire şi plată a indemnizaţiilor pentru copiii adoptaţi şi cei aflaţi sub tutelă/curatelă;
* Hotarîrea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistenţa şi monitorizarea copiilor victime şi potenţiale victime ale violenţei, neglijării, exploatării şi traficului.

|  |
| --- |
|  |

**Testarea candidaților va fi efectuată în limba de stat!**

**Concursul constă din două etape:**

* **Proba scrisă;**
* **Interviul.**

***Candidații care obțin la una din probe mai puțin de 6 puncte sunt excluși din 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* | |

DECLARAȚIE

Subsemnata, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, IDNP \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ declar pe

propria răspundere că nu am antecedente penale și nu mă aflu sub urmărire penală.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(data) (semnătura)*

1. Formularul de participare este plasat pe pagina oficială a autorității publice sau poate fi solicitat la sediul autorității publice sau prin e-mail. [↑](#footnote-ref-1)
2. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria 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. [↑](#footnote-ref-2)