

Primăria municipiului Bălți
cu sediul în mun. Bălți, piața Independenței nr. 1

anunță concurs repetat
pentru ocuparea funcției publice vacante

specialist principal al Secției Tineret și Sport în cadrul Direcției Învățământ, Tineret și Sport

Scopul general al funcției:

Promovarea și realizarea practicii educaționale a statului în domeniul asigurării oportunităților pentru tineri, stabilirii parteneriatelor comunitare în domeniu.

Sarcinile de bază:

- Organizarea și monitorizarea activităților cu tinerii din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
- Coordonarea și monitorizarea activităților Comisiei Municipale pentru Politici de Tineret;
- Monitorizarea activității Centrelor Municipale pentru Minori și Tineret și CRAT;
- Coordonarea activităților reprezentanților sectorului neguvernamental cu tinerii din instituțiile de învățământ și stabilirea relațiilor de parteneriat cu asociațiile obștești de tineret;
- Promovarea voluntariatului în rândul tinerilor și stabilirea parteneriatelor comunitare în domeniul tineretului;
- Asigurarea organizării procesului educațional în domeniile „Educația pentru sănătate”, „Protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor” și „Siguranța traficului rutier”.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii moldovenești și a limbilor oficiale de comunicare 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 funcție publică conform art.64 alin.(1) lit.a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Neatingerea vârstei necesare obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- Lipsa antecedentelor penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- Neprivarea de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;

Cerinte specifice

Studii: Superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă. Sunt binevenite cursurile de perfecționare/instruire în domeniul tineretului.

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

Cunoștințe:

- Cultură generală;
- Etos și cunoștințe profesionale – un nivel înalt de cunoștințe profesionale, actualizate cu regularitate;

- Cunoașterea legislației în domeniul arhivistic;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

Abilități: lucru cu informația, analiză și sinteză, gândire ordonată, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, dezvoltare foarte bună, capacitatea de a comunica verbal și în scris, de a fi în măsură să expună clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente: imparțialitate, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, tact și pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, spirit de observație, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

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

- Formularul de participare¹
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- Copia carnetului de muncă²;
- Certificatul medical;
- Cazier judiciar.³

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 11 iulie 2018

Telefon – 0231 5-46-30

e-mail – sru.primaria@gmail.com

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

persoana de contact – Maria Ciolan, șef al Serviciului resurse umane (biroul 314)

Bibliografia concursului:

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**
 - 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 al funcționarului 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;
 - Legea nr. 190-XIII din 19 iulie 1994 cu privire la petiționare;
- **Acte în domeniul administrației publice locale:**
 - Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administrația publică locală;
 - Legea nr. 435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă;
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**

¹ Formularul de participare este plasat pe pagina oficială a autorității publice sau poate fi solicitat la sediul autorității publice sau prin e-mail.

² 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.

³ 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 neîmiterii actului administrativ de numire.

- Legea privind accesul la informație nr. 982 din 11.05.2000;
- Legea cu privire la tineret nr. 279 din 11.02.1999;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Învățământ, Tineret și Sport mun. Bălți.

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 funcției publice vacante**

Autoritatea publică _____

Funcția publică solicitată _____

I. Date generale

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. –	E-mail	
	domic. –	Adresa poștală	
	mobil –		

II. Educație

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

--	--	--

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

VII. Abilități de operare pe calculator

Programe	Nivel de utilizare

VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.

Data completării formularului

Semnătura