

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

anunță concurs
pentru ocuparea funcției publice temporar vacante

specialist principal al Serviciului resurse umane

Scopul general al funcției:

Contribuie la realizarea obiectivelor strategice ale autorității publice prin promovarea și implementarea unui management eficient al resurselor umane în cadrul autorității publice

Sarcinile de bază:

1. Realizarea procedurilor de recrutare și selectare a candidaților pentru funcțiile/posturile vacante.
2. Realizarea procedurilor de angajare și integrare psihosocioprofesională în muncă.
3. Realizarea procedurilor de instruire (formare și perfecționare) și de dezvoltare profesională a funcționarilor publici.
4. Realizarea procedurilor de evaluare a performanțelor profesionale ale funcționarilor publici.
5. Acordarea funcționarilor publici ai Primăriei municipiului Bălți, precum și lucrătorilor serviciilor resurse umane din întreprinderile municipale, organizațiile și instituțiile publice din municipiul Bălți, a asistenței informaționale și metodologice referitoare la aplicarea procedurilor moderne de lucru cu personalul și a procedurilor administrative de personal.
6. Realizarea procedurilor administrative de personal referitoare la funcția publică și funcționarii publici.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază

- Deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- Posedarea limbii moldovenești și a limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu (limba rusă);
- 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 funcții publice;
- Capacitatea deplină de exercițiu;

Cerinte specifice

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, de regulă, în domeniul dreptului, economiei sau administrației publice. Sunt binevenite cursurile de perfecționare/instruire în domeniul resurselor umane.

Experiență profesională: este preferabil ca candidatul să fi activat cel puțin 1 an în domeniul aferent funcției publice solicitate.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației muncii;
- cunoașterea modului de funcționare a unei autorități publice;
- cunoașterea politicilor, procedurilor și a practicilor pozitive în domeniul resurselor umane;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet;

Abilități: lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborare de documente, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, 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 forma 086 U;
- Cazier judiciar.³

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 17.09.2018

Telefon – 0231 5-46-30

e-mail – sru.primaria@gmail.com

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

persoana de contact – Anna Rotaru, șef interimar 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 conduit a funcționarului public;
- Legea nr. 16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr. 1264-XV din 19 iulie 2002 privind declararea și controlul veniturilor și a proprietății demnitarilor de stat, judecătorilor, procurorilor, funcționarilor publici și a unor persoane cu funcție de conducere;
- 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;
- Legea nr. 355 din 23 decembrie 2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;
- Legea nr. 271-XVI din 18 decembrie 2008 privind verificarea titularilor și a candidaților la funcțiile publice.
- **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;
- Legea nr. 764 din 27 decembrie 2001 privind organizarea administrativ-teritorială a Republicii Moldova.
- **Acte normative în domeniul de specialitate**
- Codul muncii;

¹ Formularul de participare 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 nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 48 din 22.03.2012 privind sistemul de salarizare al funcționarilor publici;
- Hotărârea Guvernului nr. 331 din 28.05.2012 privind salarizarea funcționarilor publici;
- Legea nr. 355 din 23.12.2005 cu privire la sistemul de salarizare în sectorul bugetar;
- Hotărârea Guvernului nr. 1449 din 24.12.2007 privind carnetul de muncă;
- Legea nr. 155 din 21.07.2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice.

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.