**A N U N Ţ**

**Primăria or.Căuşeni, avînd în vedere funcția publică vacantă de specialist, în baza Legii cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public nr.158-XVI din 04 iulie 2008, cu modificările și completările ulterioare, precum şi Regulamentul cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, cu modificările și completările ulterioare**

**ANUNŢĂ**

I Concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante de specialist în probleme sociale din cadrul primăriei or.Căușeni.

**II. Scopul general al funcţiei:** Asigurarea integrării sociale a populației. De a oferit sprijin persoanei și familiei în soluționarea problemelor sociale în scopul susținerii independenței, asigurarea integrității familiei, menținerii copiilor, vîrstnicilor și persoanelor cu dizabilități în cadrul familiei și în comunitate.

**III. Sarcinile de bază:**

* Identificarea nevoilor cetățenilor și evaluarea acestora;
* Planificarea și realizarea de intervenții specifice în vederea integrării persoanelor cu nevoi speciale în societate.

**IV. Condiţiile pentru participare la concurs:**

**-** deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;

* dispunerea de capacitate deplină de exerciţiu;
* neatingerea vârstei necesare obţinerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
* lipsa antecedentelor nestinse;
* nu este privat de dreptul de a ocupa funcţii publice;
* cunoaşterea limbii de Stat;
* posedă studii necesare prevăzute pentru ocuparea funcţiei publice respective;
* îndeplineşte cerinţele specifice pentru ocuparea funcţiei publice respective;
* cunoştinţe de operare la calculator;
* este apt din punct de vedere a sănătăţii pentru exercitarea funcţiei publice.

**V. Cerinţe speciale faţă de candidaţi:**

**Studii:**

**-**  absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul dat.

**Experiență profesională:**

* prioritate vor avea candidații cu experiență în domeniu.

**Cunoştinţe:**

**-** cultură generală;

**-** nivel înalt de cunoştinţe profesionale actualizate cu regularitate;

- cunoaşterea principiilor de activitate a autorităților publice;

- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Navigare Internet.

**Abilităţi:**

- gîndire ordonată, tact şi pricepere în munca cu oamenii, perseverenţă, rezistenţă la stres, adaptabilitate la situaţii noi, capacitatea de a planifica activitatea şi utilizarea eficientă a timpului;

- abilitatea de a comunica oral şi scris, de a lucra cu documentele, de a întocmi rapoarte, pregăti informaţii, planuri.

**Aptitudini**:

- de organizare, de elaborare a documentelor, de analiză şi sinteză, de comunicare, flexibilitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

**VI. Documentele ce urmează a fi prezentate:**

*a)* Formularul de participare.

1. Copia buletinului de identitate.
2. Copia actelor de studii.
3. Copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională pentru ultimii 3 ani, dacă sunt.
4. Copia (extrasul) carnetului de muncă.
5. Cazierul judiciar (se prezintă de învingătorul concursului).

**VII. Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs – 15 ianuarie 2020- 10 februarie 2020, ora 17:00.**

**VIII. Locul depunerii documentelor:** Primăria or. Căuşeni (*or. Căuşeni, str. M.Radu nr.3*) biroul nr. 4; telefon de contact – (243) 2 3203;

**IX.** **Persoana responsabilă de oferirea informaţiilor suplimentare şi primirea documentelor :** Vasluian Maria, responsabil resurse umane primăria Căuşeni.

***NOTĂ*:***Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.*

*Cazierul judiciar va fi înlocuit cu declaraţie pe proprie răspundere. Candidatul are obligaţia să completeze dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar în termen de maxim 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.*

**Bibliografia**

**concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante**

**de specialist**

**Constituţia Republicii Moldova**

* **Acte normative în domeniul serviciul public**
* Legea nr.158-XVI din 4 iunie 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.16-XVI din 15 februarie 2008 cu privire la conflictul de interese
* Codul administrativ al Republicii Moldova
* **Acte normative în domeniul administraţiei publice locale**
* Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală
* Legea nr.435 din 28 decembrie 2006 privind descentralizarea administrativă
  + **Acte normative în domeniul de specialitate**

- Legea nr 547 din 25.11.2003 asistenței sociale

- Legea 121 din 03.05.2001 cu privire la protecția socială suplimentară a unor categorii de populație

- Legea 123 din 18.06.2010 cu privire la servicii sociale

- Legea 489 din 08.07.1999 privind sistemul public de asigurări sociale.