



REPUBLICA MOLDOVA
RAIONUL CĂUȘENI
PRIMĂRIA ORAȘULUI CĂUȘENI
Tel.+373243 2-22-33 fax +3732432-25-54
e-mail: primaria@causeni.org
MD 4300, str. M. Radu 3, or. Căușeni

Dispoziția nr. 02/1-7-311
din 01 septembrie 2023

Cu privire la anunțarea concursului
pentru ocuparea funcției de director
al Instituției de Educație Timpurie

În conformitate cu Codul Educației nr.152 din 17.07.2014 R.M, pct. 7 din Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general nr.163 din 23.03.2015 cu modificările și completerile ulterioare publicate în Monitorul oficial nr.302-395 din 06.11.2015,

în temeiul art.32(1),(2) a Legii nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală, DISPUN:

1. Se anunță concurs la funcția de director al Instituției de Educație Timpurie nr. 1 din or. Căușeni.
2. Se aprobă textul anunțului și a informației cu privire la condițiile desfășurării concursului, conform anexei nr.1, parte integrantă a prezentei Dispoziții.
3. Responsabil de executarea prezentei Dispoziții se desemnează Mungiu Natalia, specialist principal primăria orașului Căușeni.
4. Prezenta Dispoziție se comunică:
 - Baeș Tatiana, director interimar al Instituției de Educație Timpurie nr. 1 din or. Căușeni,
 - Populației or. Căușeni, prin intermediul paginii WEB a primăriei Căușeni și includerii în Registrul de Stat al Actelor Locale.

Primarul or. Căușeni



Anatolie Donțu

Ex.N. Mungiu



APROB

Primarul or.Căușeni
Anatolie Donțu

Anunț

cu privire la desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției
de director al Instituției de Educație Timpurie nr. 1 din or. Căușeni

Primăria orașului Căușeni anunță concurs pentru ocuparea funcției de director al Instituției de Educație Timpurie nr. 1 din orașul Căușeni.

1. Denumirea autorității publice: Primăria or.Căușeni

2. Sediul administrației publice: or. Căușeni str. M.Radu 3

3. Condițiile de participare la concurs:

- a) Deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are studii superioare universitare;
- c) are vechime în activitate didactică de cel puțin 3 ani;
- d) la data expirării termenului de depunere a dosarelor nu a împlinit vârsta de 65 ani;
- e) cunoaște limba română;
- f) este aptă din punct de vedere medical (fizic și neuropsihic) pentru exercitarea funcției;
- g) nu are antecedente penale;
- h) nu a fost concediată în ultimii 5 ani pe baza art.86 alin.(1)lit.1),m)și n) din Codul muncii.

4. Actele ce urmează a fi prezentate:

- a) Cererea de participare la concurs(conform modelului);
- b) copia actului de identitate;
- c) copia legalizată a actelor de studii;
- d) copiile actelor ce atestă vechimea în activitatea didactică a candidatului;
- e) curriculum vitae (conform modelului);
- f) certificat medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical;
- g) cazierul juridic sau declarația de proptia răspundere;
- h) proiectul planului de dezvoltare a instituției pentru 5 ani;
- i) Cuprinsul dosarului în 2 exemplare, un dosar se restituie sub semnătura persoanei care a depus dosarul. Fiecare filă din dosar se numerotează, consemnând suma totală de file.

5. Modalitatea de depunere a actelor:

Candidații pentru ocuparea funcției de director al Instituției de Educație Timpurie depun personal sau prin reprezentant (la cancelaria organizatorului concursului), prin poștă sau prin e-mail, în termen de 30 zile calendaristice dosarul de concurs.

6. Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

06.10.2023, ora 16.00, inclusiv

7. Persoana responsabilă de oferirea informației suplimentare:

Mungiu Natalia, specialist principal Primăria Căușeni, tel. 067202224,

e-mail: primaria@causeni.org

Notă:

1. În cazul în care dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, actele necesare pot fi autentificate de notar, certificate "corespunde cu originalul" de către subdiviziunea resurse umane a unității în care candidatul activează sau prezentate în copii împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. Dacă actele de participare la concurs se prezintă în copii, fără a fi însoțite de originale, acestea trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului. În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs
2. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă, actele necesare de a fi depuse în copie pot fi autentificate de notar, certificate "corespunde cu originalul" de către subdiviziunea resurse umane a unității în care candidatul activează sau prezentate în copii. Dacă documentele respective se prezintă în copii, originalele (copiile autentificate) trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului. În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs
3. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF sau JPG. În acest caz, în ziua desfășurării concursului, sub sancțiunea neadmiterii la concurs, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs. Dispozițiile pct.21 alineatul trei se aplică în mod corespunzător.
4. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, fapt ce se consemnează în cererea de participare la concurs. În acest caz, candidatul are obligația să prezinte cazierul judiciar în original în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii ordinului de numire.
5. În cazul depunerii dosarului de către candidat personal sau prin reprezentant, cererea de participare la concurs se depune în 2 exemplare. dintre care una se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul.

Bibliografie:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014;
- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general nr.163 din 23.03 2015 ;
- ORDIN 2204 cu privire la modificarea și completarea Ordinului nr. 163 din 23.03.2015.