

APROB

Iurie LEVINSCHI
Președintele raionului

cu privire la condițiile de participare la concurs



Consiliul Raional Hîncești

Președintele raionului Hîncești

anunță concurs

pentru ocuparea funcției vacante

de Manager al Instituției Publice "Centrul Raional de Tineret Hîncești"

Condițiile de participare la concurs:

Scopul general al funcției:

Conducerea personalului și managementul eficient al activităților Instituției Publice "Centrul Raional de Tineret Hîncești", a cerceta, valorifica și proteja prin mijloace specifice, patrimoniul cultural aflat în gestionarea Centrului.

Sarcinile de bază:

1. Asigură conducerea activității curente a instituției;
2. Gestionează patrimoniul Centrului;
3. Elaborează programe de activitate și asigură realizarea acestora;
4. Conduce nemijlocit și concret un domeniu distinct din activitățile specifice instituției-consultanță de specialitate, relații externe, organizare evenimente;
5. Este ordonator de credite;
6. Hotărăște măsurile disciplinare sau recompensare a personalului din subordine în concordanță cu legislația în vigoare;
7. Reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în afara organelor jurisdicționale;
8. Asigură condițiile de îndeplinire și respectare a criteriilor de autorizare a instituției;
9. Angajează personal de specialitate și administrative în concordanță cu reglementările în vigoare, organigrama și statutul de funcții aprobat de către fondator;
10. Cunoașterea managementului de organizare și funcționare a asociațiilor/consiliilor de tineret.
11. Informează anual Consiliul raional asupra realizării obiectivelor stabilite, propune măsurile necesare pentru desfășurarea activității în condiții optime, asigurarea calității proiectelor;
12. Inițiază, menține și dezvoltă legăturile culturale cu instituțiile publice similare cu asociațiile de tineret din țară și străinătate, în scopul diversificării programelor și promovării tinerilor;
13. În exercitarea atribuțiilor sale emite ordine.

Condiții de bază

- deținerea cetățeniei Republicii Moldova;
- posedarea limbii de stat și limbilor oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriu;
- 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

Cerințe specifice –

Studii: superioare, licențiat în drept al unei facultăți preferabil în domeniul managementului echivalente.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;

- Cunoașterea modului de funcționare a instituției publice;
- Cunoștințe de operare la calculator, în programele Word, Excel, Power Point, navigare Internet;
- Cunoașterea unei limbi străine.

Abilități: abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, instruire, motivare, mobilizare, soluționare de probleme, comunicare eficientă, utilizarea calculatorului.

Atitudini/Comportamente: respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, punctualitate, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă

Alte cerințe specifice: Experiența profesională în domeniul de cel puțin 2 ani.

Persoanele interesate pot depune Dosarul de concurs care se va constitui din:

- a) formularul de participare¹;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă²;
- e) certificatul medical, după caz;
- f) cazierul judiciar³

Notă: În cadrul concursului se va prezenta proiectul de management al instituției publice respective.

Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs – 11 martie 2020

Adresa poștală –mun. Hîncești, str.M.Hîncu 126

persoana de contact – Valentina EREMIA, 269-2-25-82

pagina web: resurseumane@hincesti.md

1. Formularul de participare poate fi solicitat la sediul autorității publice, biroul 305.
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 declarația pe proprie 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.

Bibliografia concursului:

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**
 - Constituția Republicii Moldova.
 - Codul Muncii al Republicii Moldova.
 - Legea nr.435 din 28.12.2006 privind descentralizarea administrativă.
 - Legea nr.436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.
 - 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
 - Codul Administrativ nr.116 din 19.07.2018

Alte acte normative

- Legea nr.270 din 23 noiembrie 2018 privind sistemul de salarizare în sectorul bugetar.