



MD 3532, s. Ivancea, raionul Orhei, tel. 0 (235) 43236, 43238
primariaivancea@mail.ru

DISPOZIȚIA nr. 03-1/18
12 martie 2020

Cu privire la inițierea concursului pentru ocuparea funcției vacante

În conformitate cu art. 10, 118-126 din Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19. 07. 2018, art. 29, alin. 1, lit. c), 32, alin. 1, 2¹, 3 al Legii RM privind administrația publică locală nr. 486-XVI, art. 28, 29 al Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr. 158-XVI din 4 iulie 2008, Hotărârii Guvernului nr. 201 din 11. 03. 2009 Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, **DISPUN:**

1. Se anunță funcția de specialist principal (în problemele tineretului și sportului) vacantă.
2. Se inițiază concursul pentru ocuparea funcției vacante de specialist principal (în problemele tineretului și sportului) 0, 5 unități.
3. Se aprobă textul anuntului și a informației cu privire la condițiile de desfășurarea a concursului (se anexează).
4. În scopul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției publice vacante se constituie comisia de concurs din următoarea componență:
Președinte – B. Ochișor, primarul comunei Ivancea
Secretar – N. Covali, secretar al consiliului local
Membrii:
L. Dolghieru, viceprimar
N. Railean, consilier consiliului local
N. Cehovscaia, contabil șef
5. Comisia de concurs își va desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs.
6. Prezenta dispoziție intră în vigoare la data emiterii și poate fi atacată în judecătoria Orhei în termen de 30 zile de la data includerii acesteia în Registrul de stat.
7. Controlul prezentei dispoziții mi-l asum.

Primar



Boris OCHIȘOR

Am luat cunoștință la data de _____

Informația cu privire la condițiile de participare la concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de specialist principal (în problemele tineretului și sportului)

Primăria comunei Ivancea anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante specialist principal (în problemele tineretului și sportului) 0, 5 unități

Scopul general al funcției:

Organizarea și coordonarea activităților sportive și de tineret la nivel de comuna, precum și perfecționarea relațiilor de colaborare cu instituțiile de profil.

Sarcinile de bază:

- Organizarea, coordonarea și monitorizarea desfășurării activităților sportive și de tineret;
- Elaborarea planurilor și programelor, regulamentelor acțiunilor sportive și de tineret;
- Colaborarea cu organizațiile culturale, sportive și de tineret;
- Asigurarea dezvoltării parteneriatelor durabile între administrația publică locală și actorii comunitari, în vederea implementării politicilor de tineret;
- Elaborarea proiectelor de dispoziții ale primarului ce țin de domeniul tineretului și sportului;

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază -

- deține cetățenia Republicii Moldova și domiciliul permanent pe teritoriul ei;
- cunoaște limba de stat citit, scris și vorbit;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- este apt, din punct de vedere al sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- nu este privată 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;
- în ultimii 5 ani nu a fost distituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1), lit.a) și b) sau nu i-a încetat contractul de muncă pentru motive disciplinare.

Atribuții de serviciu:

- examinează și soluționează în termen petițiile și adresările cetățenilor, agenților economici, ce țin de competența sa;
- asigură implementarea prevederilor Legii cu privire la tineret, cultură fizică și sport, precum și a altor legi în domeniul său de activitate;
- coordonează activitatea instituțiilor sportive și de tineret, acordă ajutor metodologic și practic acestora;
- colaborează și desfășoară, în comun cu organizațiile, asociațiile, cluburile, federațiile sportive și organizațiile obștești de tineret, diverse manifestări și acțiuni;
- susține inițiative, acțiuni orientate spre organizarea timpului liber al tineretului din comuna;
- elaborează și asigură realizarea diverselor programe de tineret și sport;
- organizează competiții sportive la nivel de instituții de sector;

- prezintă dări de seamă despre activitatea sa;
- participă la acțiunile organizate de instituțiile de profil din comuna, cât și cele organizate de Secție;
- informează publicul, prin mijloace mass-media, despre organizarea și desfășurarea acțiunilor de tineret și sport, precum și despre rezultatele acestora;

Cerințe specifice:

- 1 an de experiență profesională în domeniu;
- abilități de utilizare a calculatorului;

- **Studii:** superioare în domeniul sportului, pedagogiei, administrației publice locale, precum și titlu necesar (licență sau echivalentă) exercitării eficiente a scopului, sarcinilor funcției respective; sau alte.

- **Experiență profesională:** minimum 1 an în domeniul relevant pentru această funcție;

- **Cunoștințe:** cunoașterea legislației în domeniul administrării publice locale, în domeniul culturii, tineretului și sportului; limbilor de stat și rusă (scris/vorbit); cunoștințe de operare/programare pe calculator (Word, Excel, Internet);

- **Abilități:** de comunicare eficientă, de utilizare a calculatorului, planificare, organizare și coordonare a lucrului în echipă, spirit de inițiativă, lucru cu informația, aplanare a situațiilor de conflict, abilități de mediere și negociere, respectarea normelor de etică și conduită profesională;

- Atitudini/Comportamente:

- atitudine pozitivă și constructivă; tendință spre dezvoltare profesională continuă, disciplină, responsabilitate, corectitudine, diplomație, respect/tact față de solicitanți și colegi, inteligență, adaptabilitate la specificul unei situații; flexibilitate, punctualitate, capacitate de analiză și sinteză a informațiilor și adoptare a deciziilor, spirit de observație, obiectivitate, loialitate, comportament etic, integritate profesională, autocontrol;

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e - mail dosarul de concurs, care va conține:

- formularul de participare;
- copia buletinului de identitate;
- copia diplomei de studii corespunzătoare funcției pentru care se candidează;
- copiile altor diplome de studii și certificate de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională relevante pentru funcția vacantă;
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar;
- acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal;

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor (pct.12 din Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009). În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, prevederile pct.12 se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

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 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Documentele se prezintă obligatoriu în limba de stat. Documentele scrise într-o limba

straină și fără traducerea legalizată în limba de stat nu vor fi luate în considerare.

Etapele concursului :

Concursul se desfășoară în două etape: proba scrisă și interviul.

Data limită până la care poate fi depus dosarul:

Dosarul de concurs se depune timp de 15 zile calendaristice din ziua publicării anunțului (**până în data de 27. 03. 2020, inclusiv**).

Locul depunerii documentelor: Primăria comunei Ivancea, biroul secretarului Consiliului comunal Ivancea; telefon de contact: 0235 43238

adresa postală: MD-3532, r-l Orhei, s. Ivancea, primăria.

e-mail : primariaivancea@mail.ru

<http://ivancea.md/>

Dosarele depuse cu întârziere sau incomplete, automat resping candidații.

Bibliografia generală a concursului:

- Constituția Republicii Moldova

Acte normative in domeniul serviciului public:

- Hotărârea de Guvern nr. 201 din 11.03.2009 - privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158 – XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

- Legea nr. 158 – XVI din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

- Legea nr.155 din 21.07.2011 privind aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;

- Codul Administrativ al Republicii Moldova nr. 116 din 19. 07. 2018,

- Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;

- Legea nr.90-XVI din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;

- Legea nr.nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

- Legea nr.436- XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală;

- Legea nr.325 din 23.12.2013 privind testarea integrității profesionale;

- Hotărârea de Guvern nr.134 din 22.02.2013 privind stabilirea valorii admise a cadourilor simbolice sau cu prilejul anumitor acțiuni de protocol;

- Legea nr.133 din 17.06.2016 privind declararea averii și intereselor personale;

- Legea nr.279 din 11.02.1999 cu privire la tineret;

- Legea nr.1421 din 31.10.2002 cu privire la teatre, circuri și organizații concertistice;

- Legea nr. 330 din 25.03.1999 cu privire la cultura fizică și sport;

- Legea nr. 215 din 29.07.2016 cu privire la tineret;

- Legea nr.121 din 18.06.2010, Legea voluntariatului.

Dispoziții finale:

- La concurs se admit doar persoanele care întrunesc condițiile de participare;

- Învingătorul concursului care exercită o funcție publică pentru prima dată, este numit în funcție publică în calitate de funcționar public debutant;

- În perioada de probă funcționarul public debutant se integrează în autoritatea publică. În această perioadă, concomitent se verifică cunoștințele, abilitățile și atitudinile profesionale ale funcționarului public debutant;

- La expirarea perioadei de probă se evaluează activitatea profesională a funcționarului public debutant. Se stabilește calificativul „satisfăcător” sau „nesatisfăcător”;

Primar



Boris OCHIȘOR

Anexă nr. 2
la dispoziția nr. 03-1/18
din 12. 03. 2020

PRIMĂRIA COMUNEI IVANCEA

Anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante **specialist** principal (în problemele tineretului și sportului) 0, 5 unități.

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată pe panoul informațional la sediul Primăriei comunei Ivancea, r. Orhei și <http://ivancea.md/>

Contacte: telefon:(0235) 43236, (0235) 43238
e-mail: primariaivancea@mail.ru

Primar




Boris OCHIȘOR