

## AVIZ

Președintele raionului Cahul anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de **Șef Serviciul tineret și sport** din cadrul Consiliului Raional Cahul.

### I. Scopul general al funcției:

Realizarea politicii de stat în domeniul tineretului și sportului în teritoriul raionului Cahul

### II. Sarcinile de bază:

1. Elaborează și desfășoară programul complex de acțiuni pentru tineret și dezvoltare a sportului, apără interesele sociale, economice, promovează și valorifică potențialul populației din teritoriu implicat în acțiunile din domeniul tineret și sport.
2. Coordonează activitățile autorităților publice locale și ale instituțiilor de învățământ în domeniul tineretului și sportului.
3. Promovează sportul de performanță în raion.
4. Desfășoară festivități și manifestări culturale, competiții sportive, seminare alte acțiuni de masă cu caracter cultural –cognitiv, educativ și de agrement.
5. Organizează competiții sportive, coordonează activitatea asociațiilor sportive din teritoriu, asigură pregătirea și participarea echipelor sportive la competițiile raionale, republicane și internaționale.

### III. Condițiile de participare la concurs:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba moldovenească și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- c) are capacitate deplină de exercițiu;
- d) nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată, dacă pentru funcția respectivă sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respective-
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1) lit. a) și b) al Legii nr.158 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvîrșite cu-intenție.
- i) 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.
- j) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
- **Studii** superioare de licență preferabil în domeniul.
- **Experiență profesională** -1 an de experiență profesională în domeniu.
- **Cunoștințe**
  1. Cunoașterea legislației în domeniul tineretului, sportului și administrației publice.
  2. Cunoașterea politicilor în tineret, sport, administrație precum și practicile în domeniu.
  3. cunoștințe de operare la calculator: Word, excel, PowerPoint, Internet.
- **Abilități:** abilități de analiză, de sinteză și planificare, de elaborare a documentelor, de monitorizare și evaluare, capacitate de organizare și coordonare, consultare, instruire, prezentare, soluționarea problemelor, comunicare eficientă.

### IV. Pentru participare la concurs se depun următoarele acte:

- a) formularul de participare,
- 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 muncă;

- e) certificatul medical - dacă în fișa postului pentru funcția respectivă, sînt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f) cazierul judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

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

Note. Certificatul medical și cazierul judiciar pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Dosarele de participare la concurs pot fi prezentate pe adresa: **or. Cahul, Piața Independenței, nr.2, biroul 410, pînă la 30 iunie 2021 inclusiv.**

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – **Tricolici Tatiana Tel:0299 31410**

**BIBLIOGRAFIA**  
**concursului pentru ocuparea funcției publice de**  
**Șef Serviciu tineret și sport din cadrul Consiliului Raional Cahul.**

**Generale:**

1. Constituția Republicii Moldova din 29 iulie 1994;
2. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154-XV din 28.03.2003;
3. Legea privind administrația publică locală, nr. 436 din 28.12.2006;
4. Legea privind finanțele publice locale, nr. 397 din 16.10.2003;
  
5. Codul administrativ din 01.04.2019
6. Legea “Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”, nr. 158 – XVI din 04.07.2008;
7. Legea “Cu privire la Codul de conduită a funcționarului public”, nr. 25 – XVI din 22.02.2008;
  
8. Legea privind transparența în procesul decizional, nr. 239 – VXI din 13.11.2008;
9. Legea “Cu privire la protecția datelor cu caracter personal”, nr. 133 din 08.07.2011;
  
10. Hotărîrea Guvernului 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,,

**În domeniul de specialitate:**

1. Legea nr.330–XIV din 25.03.1999 „Cu privire la cultura fizică și sport”
2. Legea nr. 595 din 24.09.1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova
3. Legea nr. 215 din 29.07.2016 cu privire la tineret;
4. Hotărîrea Guvernului nr.1552 din 04.12.2002 “pentru aprobarea Normelor financiare pentru activitatea sportivă”.

**Formular  
de participare la concursul pentru ocuparea  
funcției publice**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_

Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. —	E-mail	
	domic. —	Adresa poștală	
	mobil —		

**II. Educație**

Studii de bază:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

### III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

#### Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

### IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	medi

### V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înt	medi

### VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

### VII. Abilități de operare pe calculator

