

A V I Z

Consiliul Raional Cahul anunță desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de **Specialist principal (în domeniul relații cu publicul și mass-media)** din cadrul Serviciului relații cu publicul și mass-media.

I. Scopul general al funcției:

Asigurarea transparenței activității Consiliului, informarea publicului despre deciziile și proiectele lansate de Consiliul Raional, promovarea imaginii Consiliului, comunicarea cu presa și publicul

II. Sarcinile de bază:

1) de informare

- a) asigurarea transparenței privind activitatea autorității;
- b) facilitarea accesului publicului larg la informația oficială din cadrul autorității;
- c) monitorizarea presei și a opiniei publice privind inițiativa lansate de Consiliul Raional;
- d) actualizarea informației pe pagina oficială a Consiliului raional Cahul și pe rețelele de socializare.

2) de comunicare

- a) elaborarea și promovarea strategiilor și planurilor de comunicare;
- b) consultarea conducerii și a angajaților autorității privind menținerea bunelor relații cu mass-media;
- c) facilitarea interacțiunii dintre reprezentanții mijloacelor de informare în masă și persoanele cu funcții de răspundere din cadrul autorității;

3) de protocol

- a) organizarea acțiunilor de protocol din cadrul Consiliului.
- b) organizarea procesului de examinare a petițiilor și de organizare a audienței cetățenilor; asistență la organizarea întrunirilor publice;

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 superioare absolvite cu licență sau echivalentă.
- 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.

IV. Condiții specifice de participare la concurs:

1. Studii: superioare absolvite cu diploma de licență, preferabil în domeniu administrație publică, relații internaționale, jurnalism, științe ale comunicării, etc.
2. Experiență profesională de minim 6 luni în domeniul.
3. Cunoașterea legislației în domeniu;
4. Abilități profesionale: lucru cu informația, actele legislative și normative, planificare, organizare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, soluționare a problemelor, comunicare, eficiență;
5. Aptitudini personale: diplomație, seriozitate, responsabilitate, punctualitate, flexibilitate, creativitate, spirit de inițiativă, capacitate de adaptare sporită, tendință spre dezvoltare profesională continuă;
6. Abilități de utilizare a calculatorului, imprimantei, scanner-ului, fax-ului;
7. Cunoștințe de operare la calculator cu programele: Word, Excel, Power Point, Internet.

V. Atitudini/comportamente:

- responsabilitatea față de atribuțiile de serviciu;
- respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină;
- responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă;
- ținută vestimentară în procesul exercitării funcției;
- respectarea normelor deontologice profesionale;
- evitarea conflictului de interese;
- sporirea competenței sale profesionale.

VI. Pentru participare la concurs se depun următoarele documente:

- 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 11 august 2022 inclusiv.**

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – **Tricolici Tatiana Relații la telefoanele:0299 31410**

BIBLIOGRAFIA

concursului pentru ocuparea funcției publice temporar vacante de Specialist principal (în domeniul relațiilor cu publicul și mass-media) din cadrul Serviciului relații cu publicul și mass-media

- **Constituția Republicii Moldova**
- **Acte normative în domeniul serviciului public**
 - Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
 - Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
 - Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
 - Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
 - Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 „Privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
 - Codul administrativ din 01.04.2019
 - Legea 100 /2017 Cu privire la actele normative.
- **Acte normative în domeniul administrației publice locale**
 - Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă
 - Legea nr. 436/2006 privind administrația publică locală
 - Legea nr.438/2006 privind dezvoltarea regională în Republica Moldova
- **Acte normative în domeniul de specialitate:**
 - Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
 - Codul muncii al Republicii Moldova nr.154/2003
 - Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative
 - Legea nr.982/2000 privind accesul la informație
 - Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
 - Hotărârea Guvernului nr.967/2016 cu privire la mecanismul de consultanță publică cu societatea civilă în procesul decizional
 - Hătărîrea Guvernului nr.188/2012 privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua de internet.