

A V I Z

Direcția Generală Asistență Socială și Protecție a Familiei Cahul, anunță concurs pentru ocuparea funcțiilor publice temporar vacante/ funcțiile publice pe perioadă nedeterminată la următoarele specialități:

- funcția publică de specialit principal al Direcției Generale Asistență Socială și Protecție a Familiei Cahul, pe perioadă determinată – 2 persoane.
- funcția publică de specialit superior – 1 persoană
- funcția publică de Contabil șef – 1 persoană

I. Scopul de bază al funcțiilor vacante:

1. Scopul general al funcției de specialist principal protecției drepturilor copilului:

- Implementarea legislației în vigoare în domeniul protecției drepturilor copilului în scopul prevenirii și diminuarea factorilor de risc, garantarea și promovarea bunăstării copilului, asigurarea dreptului copilului de a crește într-un mediu familial, ținând cont de interesul superior al copilului pentru ai asigura o dezvoltare armonioasă din punct de vedere emoțional intelectual și fizic.

2. Scopul de bază al funcției de specialist superior:

- Contribuirea la eficientizarea activității autorității publice prin implementarea politicii și procedurilor moderne în lucru cu personalul.

3. Scopul de bază al funcției de Contabil șef:

Asigură desfășurarea activității în compartimentul financiar-contabil al unității publice și acoperă parțial sau în totalitate activitățile acestuia. Asigură organizarea corectă a evidenței contabile în conformitate cu prevederile Legii contabilității și altor acte normative ce reglementează domeniul respectiv.

II: Sarcinile de bază al funcțiilor vacante:

1. Specialistul principal în protecția drepturilor copilului are următoarele sarcini de bază:

- Elaborează și promovează politicile sociale în domeniul protecției familiilor cu copii în situație de risc în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.
- Asigură evidența primară a copiilor victime sau potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului în procesul de evaluare, referirea, asistența și monitorizarea lor.
- Monitorizează și asigură familiilor cu copii în situație de risc prin consolidarea competențelor parentale în vederea depășirii situațiilor de risc și prevenirii separării copilului de mediu familial, susținerea părinților în vederea reintegrării copilului în familie.

2. Specialistul superior are următoarele sarcini de bază:

- Implementarea procedurilor de recrutare, selectare, orientare și integrare profesională
- Implementarea procedurilor de dezvoltare profesională a funcționarilor publici
- Implementarea procedurilor de atestare a funcționarilor publici
- Acordarea asistenței informaționale și metodologice în domeniul procedurilor de personal
- Implementarea procedurilor administrative de personal referitoare la funcția publică și

funcționării publice

3. Sarcini de bază a Contabilului șef:

- Organizează și asigură ținerea continuă a contabilității
- Supraveghează gestionarea mijloacelor financiare conform destinației în baza planurilor de finanțare
- Elaborează proiectul de buget și întocmirea bugetului anual
- Întocmirea și prezentarea rapoartelor financiare trimestriale și anuale
- Asigură controlul asupra utilizării corecte și cu economie a mijloacelor financiare
- Contribuirea la efectuarea inventarierii patrimoniului DGASPF

III: Condițiile de participare la concurs:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Cunoașterea limbii de stat;
3. Studii superioare în domeniul juridic, administrație publică și asistență socială;
4. Experiență profesională în domeniu;
5. Deprinderi avansate MS Excel, MS Word, Internet;
6. Cunoașterea Legislației de stat;
7. Grad înalt de responsabilitate;
8. Cunoștințe în Legislația și cadrul normativ în domeniile de competențe ale DGASPF.
9. Are capacitate deplină de exercițiu;
10. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
11. Este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală, dacă pentru funcția respectivă sunt stabilite cerințe speciale de sănătate;
12. În ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 1 lit. a) și b) al Legii nr.158 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
13. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
14. Nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a instanței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;
15. Nu are interdicții de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică care derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

IV. Condiții specifice de participare la concurs:

- **Pentru funcția de specialiști principal/superior:**

Studii: superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalente, în domeniul administrației publice și asistență socială.

Experiență profesională: - experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe: legislația în domeniu, cunoștințe de operare la calculator a programelor: MS Excel, MS Word, Internet.

Abilități: abilități de lucru cu informația, planificarea, analizarea și elaborarea documentelor, consultare, instruire, prezentare, comunicare eficientă, lucru în echipă.

Atitudini/comportament. Spirit de învățământ, diplomație, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

- **Pentru funcția de contabil șef:**

Studii: superioare în domeniul contabilității cu diplomă de licență sau echivalentă, preferabil experiență în serviciul public.

Cunoștințe: cunoașterea legislației în domeniul contabilității, în domeniul organizării și funcționării contabilității, cunoașterea modului de funcționare a autorității publice;
Cunoștințe de operator la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet;
Cunoașterea limbii moldovenești și ruse la nivel avansat (citit, scris, vorbit)

Abilități:

- inteligență (gîndire logică, capacitate de analiză și sinteză)
- capacitate de organizare și conducere a activității specialiștilor;
- capacitate de a prelucra informația în vederea luării deciziilor sau furnizării de date prelucrate altor factori decizionali;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate.

Candidații susțin proba scrisă și interviul.

V. Pentru participare la concurs se depun următoarele documente:

- formular de participare (Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, Anexa nr. 1);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- cazierul judiciar;
- CV + foto

Note: Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale verifică veridicitatea lor.

Note: Certificatul medical și cazierul juridic pot fi înlocuite cu declarații pe proprie răspundere. În acest caz, se obligă să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile de la data declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

VI. Termenul de depunere a dosarului pentru participare la concurs:

Termenul limită de depunere a dosarului pentru participare la concurs este de până la **6 noiembrie 2023**, inclusiv. Dosarele se vor depune personal, la Direcția generală asistență socială și protecție a familiei Cahul, (mun. Cahul, str. Ștefan cel Mare 110, et. 2 bir nr. 08, telefon de contact: 029943624).

Persoana responsabilă de primirea dosarelor – Gîrneț Cristina

BIBLIOGRAFIA

1. Constituția republicii Moldova
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018
3. Codul contravențional al Republicii Moldova nr.218/2008
4. Codul Muncii al Republicii Moldova nr.154/2003

Acte normative în domeniul serviciului public:

1. Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
2. Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
3. Legea privind Codul de conduită a funcționarului public nr.25/2008
4. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public

5. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional
6. Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație
7. Legea nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar

Acte normative în domeniul de specialitate pentru specialist principal și specialist superior:

1. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006, privind administrația publică locală;
2. Legea nr.158-XVI din 04.07.2008, cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.
3. Codul Familiei nr.1316-XIV din 26.10.2000
4. Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți.
5. Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistență și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului.
6. Legea nr.45 din 01.03.2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie.
7. Hotărârea Guvernului nr.889 din 11.11.2013 pentru aprobarea Regulamentului – cadru cu privire la organizarea Serviciului social de sprijin pentru familie și copil.

Acte normative în domeniul de specialitate pentru contabil șef:

- Constituția Republicii Moldova;
- Legea nr.158-XVI din 04 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr.25- XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcționarului public;
- Legea nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr.133 din 08 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea Contabilității nr. 113 din 27 aprilie 2017;
- Ordin nr. 216 din 28 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Planului de conturi contabile în sistemul bugetar și a Normelor metodologice privind evidența contabilă și raportarea financiară în sistemul bugetar;
- Ordin nr. 208 din 24 decembrie 2015 privind clasificarea bugetară;
- Ordin nr. 209 din 24 decembrie 2015 cu privire la aprobarea Setului metodologic privind elaborarea, aprobarea și modificarea bugetului;
- Hotărâre de Guvern nr. 1278 din 26 decembrie 2018 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la tipurile, cuantumul și condițiile specifice de acordare a indemnizațiilor pentru creșterea și îngrijirea copiilor plasați în serviciile de tutelă/curatelă, asistență parentală profesională și casă de copii de tip familial;
- Hotărâre de Guvern nr. 378 din 25 aprilie 2018 cu privire la stabilirea și plata indemnizațiilor zilnice pentru copii.