



**MINISTERUL
MUNCII, PROTECȚIEI SOCIALE ȘI FAMILIEI
AL REPUBLICII MOLDOVA**

Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, (str. V. Alecsandri, 1, mun. Chișinău), anunță prelungirea concursului pentru suplinirea funcțiilor publice vacante în cadrul **Agenciei Naționale Asistență Socială**:

- **Șef direcție, Direcția suport metodologic pentru structurile teritoriale de asistență socială – 1 unitate**
- **Șef serviciu, Serviciul formare profesională – 1 unitate**
- **Șef serviciu, Serviciul instituții de asistență socială și reabilitare/recuperare (perioadă determinată) – 1 unitate**
- **Șef serviciu (Contabil șef), Serviciul financiar – 1 unitate**

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- CV-ul;
- formularul de participare (Hotărârea Guvernului nr. 201 din 11.03.2009, Anexa nr. 1);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă;
- cazierul judiciar (poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere privind absența antecedentelor penale. 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.

Notă: Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora. Candidații depun documentele personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații, care au depus dosarul prin poștă sau e-mail vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare, în caz contrar dosarul de concurs se respinge).

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:

- **Termenul limită** de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de **29 mai 2017**, inclusiv, et. 4, bir. 403, telefon de contact: 022-26-93-46, e-mail: veronica.cacean@mmpsfa.gov.md

Cerințe generale față de candidați:

1. Cetățean al Republicii Moldova;
2. Cunoașterea limbii de stat;
3. Are capacitate deplină de exercițiu ;
4. Nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă ;
5. Studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă
6. Lipsa antecedentelor penale nestinse;
7. Apt de muncă – (din punct de vedere medical);
8. Nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice.

Aptitudini: de organizare, implementarea/coordonarea implementării politicilor, analiză și sinteză, comunicare, planificare și implementare a activităților și deciziilor în domeniu (organizarea, coordonarea, monitorizarea, evaluarea și control).

Atitudini necesare: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate. corectitudine, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă.

I. Șef direcție, Direcția suport metodologic pentru structurile teritoriale de asistență socială.

Cerinte specifice:

1. Studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul asistenței sociale, juridic, sociologie, psihologie, științe politice;
2. Experiență profesională în domeniu - 3 ani;
3. Cunoașterea legislației în domeniu;
4. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);
5. Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel; Power Point, Internet).

Sarcinile de bază:

1. Planificarea și coordonarea executării funcțiilor de bază conform competențelor Direcției reieșind din misiunea Agenției Naționale Asistență Socială;
2. Analizarea activității direcției și asigurarea raportării despre activitatea acesteia;
3. Formularea recomandărilor de îmbunătățire a cadrului normativ în domeniul asistenței sociale;
4. Acordarea suportului metodologic în domeniul asistenței sociale subdiviziunilor descentralizate din subordinea consiliilor raionale/municipale, Adunării Populare a unității teritoriale autonome

- Găgăuzia, cu competențe în domeniul asistenței sociale (în continuare – structuri teritoriale de asistență socială);
5. Monitorizarea și evaluarea implementării standardelor generale de activitate de către structurile teritoriale de asistență socială și întocmirea rapoartelor de monitorizare, pe care le prezintă Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei;
 6. Acordarea suportului metodologic autorităților administrației publice locale în dezvoltarea serviciilor sociale în baza analizei necesităților populației;
 7. Consultarea autorităților publice locale de nivelul întâi și al doilea, prestatorii publici și privați de servicii sociale cu privire la domeniul de asistență socială.

Bibliografie:

1. Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003;
2. Legea nr. 123 din 18.06.2010, cu privire la serviciile sociale;
3. Legea nr.133-XVI din 13.06.2008, cu privire la ajutorul social;
4. Legea nr. 60-XIX din 30 martie 2012, privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
5. Legea nr.289-XV din 22.07.2004, privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale;
6. Legea nr.499-XIV din 14.07.1999, privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni;
7. Legea nr. 338-XII din 15.12.1994, cu privire la drepturile copilului;
8. Legea nr. 99 din 28.05.2010, privind regimul juridic al adopției;
9. Legea nr.436-XVII din 28.12.2006, privind administrația publică locală;
10. Legea nr.129 din 08.06.2012, privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;
11. Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
12. Legea nr. 81-XV din 28.02.2003 privind cantinele de ajutor social;
13. Lege nr.5-XVI din 09.02.2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
14. Legea nr.45-XVI din 01.03.2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie;
15. Lege nr.241-XVI din 20.10.2005 privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane;

II. Șef serviciu, Serviciul formare profesională.

Cerinte specifice:

1. Studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul asistenței sociale, juridic, sociologie, psihologie, științe politice;
2. Experiență profesională în domeniu - 1 an;
3. Cunoașterea legislației în domeniu;
4. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B2);
5. Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel; Power Point, Internet).

Sarcinile de bază:

1. Organizarea și coordonarea sistemului de consolidare a capacităților profesionale ale personalului din sistemul de asistență socială;
2. Asigurarea sistematizării anuale a necesităților de formare ale personalului din sistemul de asistență socială și coordonarea elaborării planului general de formare a personalului din sistemul de asistență socială;
3. Coordonarea procesului de analiză și sistematizare a curriculumurilor, suporturilor de curs pentru formarea personalului din sistemul de asistență socială;
4. Coordonarea procesului de recrutare, selectare, contractare a formatorilor/prestatorilor de servicii de formare profesională inițială și continuă, conform cerințelor, precum și coordonarea procesului de actualizare a bazei de date a acestora;
5. Coordonarea actualizării datelor și asigurarea securității informaționale a Registrului de stat al personalului din sistemul de asistență socială;
6. Colaborarea cu organizațiile internaționale, mediul academic, structurile teritoriale de asistență socială și societatea civilă în vederea îmbunătățirii procesului de formare profesională inițială și continuă;
7. Coordonarea procesului de evidența a evaluărilor cunoștințelor acumulate și abilităților formate ale personalului în cadrul activităților de formare desfășurate, precum și calitatea activităților respective.

Bibliografie:

1. Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003;
2. Legea nr. 123 din 18.06.2010, cu privire la serviciile sociale;
3. Legea nr.133-XVI din 13.06.2008, cu privire la ajutorul social;
4. Legea nr. 60-XIX din 30 martie 2012, privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
5. Legea nr.289-XV din 22.07.2004, privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale;
6. Legea nr.499-XIV din 14.07.1999, privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni;
7. Legea nr. 338-XII din 15.12.1994, cu privire la drepturile copilului;
8. Legea nr. 99 din 28.05.2010, privind regimul juridic al adopției;
9. Legea nr.436-XVII din 28.12.2006, privind administrația publică locală;

10. Legea nr.129 din 08.06.2012, privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;
11. Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
12. Legea nr. 81-XV din 28.02.2003 privind cantinele de ajutor social;
13. Lege nr.5-XVI din 09.02.2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
14. Legea nr.45-XVI din 01.03.2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie;
15. Lege nr.241-XVI din 20.10.2005 privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.

III. Șef serviciu, Serviciul instituției de asistență socială și reabilitare/recuperare (perioadă determinată).

Cerinte specifice:

1. Studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul asistenței sociale, juridic, sociologie, psihologie, științe politice;
2. Experiență profesională în domeniu - 1 an;
3. Cunoașterea legislației în domeniu;
4. Cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
5. Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel; Power Point, Internet).

Sarcinile de bază:

1. Implementarea politicilor în domeniul serviciilor sociale, reabilitării/recuperării balneosanatoriale;
2. Coordonarea și gestionarea activității instituțiilor de asistență socială și instituțiilor de reabilitare/recuperare;
3. Aprobarea planurilor anuale de activitate ale instituțiilor de asistență socială și instituțiilor de reabilitare/recuperare;
4. Asigurarea unui management eficient, transparent și participativ a instituțiilor de asistență socială și instituțiilor de reabilitare/recuperare;
5. Realizarea planificării bugetare, recepționarea și analizarea rapoartelor instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare;
6. Coordonarea procesului de evaluare a activității instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare, inclusiv sub aspectul respectării drepturilor beneficiarilor, precum și formularea propunerilor pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate;
7. Coordonarea procesului de examinare a cererilor și dosarelor solicitanților de plasament în instituțiile de asistență socială în baza criteriilor de eligibilitate.

Bibliografie:

1. Legea asistenței sociale nr.547-XV din 25.12.2003;
2. Legea nr. 123 din 18.06.2010, cu privire la serviciile sociale;
3. Legea nr.133-XVI din 13.06.2008, cu privire la ajutorul social;
4. Legea nr. 60-XIX din 30 martie 2012, privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități;
5. Legea nr.289-XV din 22.07.2004, privind indemnizațiile pentru incapacitate temporară de muncă și alte prestații de asigurări sociale;
6. Legea nr.499-XIV din 14.07.1999, privind alocațiile sociale de stat pentru unele categorii de cetățeni;
7. Legea nr. 338-XII din 15.12.1994, cu privire la drepturile copilului;
8. Legea nr. 99 din 28.05.2010, privind regimul juridic al adopției;
9. Legea nr.436-XVII din 28.12.2006, privind administrația publică locală;
10. Legea nr.129 din 08.06.2012, privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;
11. Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
12. Legea nr. 81-XV din 28.02.2003 privind cantinele de ajutor social;
13. Lege nr.5-XVI din 09.02.2006 cu privire la asigurarea egalității de șanse între femei și bărbați;
14. Legea nr.45-XVI din 01.03.2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie;
15. Lege nr.241-XVI din 20.10.2005 privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane.

IV. Șef serviciu (Contabil șef), Serviciul financiar.

Cerințe specifice:

1. Studii superioare, de licență sau echivalente în domeniul contabilitate, audit, finanțe;
2. Experiență profesională în domeniu - 1 an;
3. Cunoașterea legislației în domeniu;
4. Abilități de utilizare a calculatorului (Word, Excel; Power Point, Internet).

Sarcinile de bază:

1. Elaborarea și executarea bugetului, distribuirea și utilizarea mijloacelor financiare;
2. Organizarea evidenței contabile și gestiunii activității economico-financiare pentru aparatul central al agenției și instituțiilor publice gestionate de agenție;
3. Monitorizarea, controlul și evidența utilizării surselor financiare de buget și mijloace speciale;

4. Planificarea indicilor bugetari pentru aparatul central și instituțiile publice gestionate de agenție, organizarea evidenței contabile și gestiunii a activității economico-financiare a instituțiilor subordonate;
5. Participarea la organizarea tenderelor, licitațiilor, în scopul achiziționării valorilor materiale necesare pentru activitatea agenției, participă la încheierea contractelor cu agenții economici;
6. Realizarea planificării bugetare, recepționarea și analizarea rapoartelor instituțiilor de asistență socială și de reabilitare/recuperare și prezintă Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei rapoarte generalizate și dări de seamă privind activitatea economico-financiară;
7. Monitorizarea, examinarea propunerilor de buget pentru cheltuielile de bază parvenite de la instituțiile publice gestionate de agenție;

Bibliografie:

1. Legea contabilității nr.113-XVI din 27 aprilie 2007;
2. Instrucțiunea cu privire la evidența contabilă în instituțiile publice (ordin MF nr.216 din 28.12.2015 Monitorul oficial nr.377-391 art. nr. 1001 din 31.12.2015);
3. Legea nr.48 din 22.03.2012 „Privind sistemul de salarizarea funcționarilor publici”;
4. Ordinul MF nr.208 din 24.12.2015 „Privind clasificția bugetară”;
5. Legea nr.131 din 03.07.2015 ”Privind Achizițiile publice”;
6. Legea cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public nr.158-XVI din 4 iulie 2008;
7. Legea privind Codul de Conduită a funcționarului public nr.25-XVI din 22.02.2008;
8. Legea cu privire la conflictul de interese nr. 16-XVI din 15.02.2008;
9. Legea privind actele legislative nr.780-XV din 27 decembrie 2001;
10. Legea privind actele normative ale Guvernului și ale altor autorități ale administrației publice centrale și locale nr.317-XV din 18 iulie 2003.