***Aprobat pentru plasarea pe saitul oficial***

***al Consiliului raional Sîngerei***

***Vicepreşedintele raionului***

***Iulian ERIMEI***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Consiliul raional Sîngerei***

**ANUNŢĂ:**

* **Prelungirea Concursului pentru ocuparea funcţiei publice vacante de:**

**Șef, Direcție Educație**

**Cerinţe specifice minime:**

- 3 ani de experienţă profesională în domeniul educației;

- abilităţi de utilizare a computerului (Microsoft Office Word, Excel,  Power Point);

- cunoașterea modului de funcționare a autorităților publice;

- studii: superioare, absolvite cu diplomă de licenţă sau echivalentă în domeniul învățământului.

*1. Condiţiile de bază pentru a candida la funcţia respectivă:*

a) deţine cetăţenia Republicii Moldova;

b) posedă limba română şi limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;

c) are capacitate deplină de exerciţiu;

d) nu a împlinit vîrsta de 63 de ani;

e) este aptă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sînt stabilite cerinţe speciale de sănătate;

f) are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;

g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcţie publică conform art. 64 alin. (1) lit. a), b) și f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;

h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvîrşite cu intenţie;

i) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătoreşti definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

j) nu are interdicția de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

*2. Scopul și sarcinile de bază ale funcției respective:*

Realizarea implementării politicii de stat în domeniul învățământului. Contribuirea la eficientizarea activității instituțiilor din raion în conformitate cu cadrul normativ al RM și modernizarea multiaspectuală și consecventă a procesului educațional prin implementarea politicilor educaționale de stat, a tehnologiilor moderne de lucru cu actorii implicați în acest proces, creând un învățământ modern, calitativ și competitiv, asigurând dezvoltarea și bunăstarea cetățeanului.

**Sarcinile de Bază:**

2.1. Asigurarea implementării politicii de stat în domeniul învățământului în cadrul instituțiilor din raion;

2.2. Asigurarea implimentării managementului Direcției Educație;

2.3. Elaborarea actelor (ordine, dispoziții, proiecte de decizii);

2.4. Orientarea și consilierea metodologică a procesului educațional în instituțiile din raion;

2.5. Reprezentarea Direcției Educație în relațiile cu instituțiile, organele și organizațiile centrale și locale, persoane juridice și fizice, mediul de afaceri, societatea civilă.

*3. Candidaţii pentru ocuparea funcţiei, prezintă Comisiei de concurs* începând cu data de 03**.10.2023 *până la data de 17.10.2023 (inclusiv)***, următoarele documente:

* formularul de participare (Anexa din Anexa nr.1 la HG nr. 201 din 11 martie 2009);
* copia buletinului de identitate;
* copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/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;
* certificatul medical.
* documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Notă: La concurs sunt admiși numai candidații ale căror dosare de concurs sunt complete.

*Certificatul medical, cazierul judiciar și documentele ce atestă experiența profesională sau, după caz, prestarea voluntariatului 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.*

*4. Bibliografie:*

**Acte normative în domeniul serviciul public**

* Legea nr.158/2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public;
* Legea nr. 25/ 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public;
* Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale ;
* Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.201 din 11.03.2009 cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
* **Acte normative în domeniul administraţiei publice locale**

|  |
| --- |
| * Legea nr. 436/2006 privind administraţia publică locală; * Legea nr.435/2006 privind descentralizarea administrativă; * Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;   **Acte normative în domeniul de specialitate:**   * Codul educației (Legea nr. 152 din 17.07.2014); * Codul Muncii al Republicii Moldova; * Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr.861 din 07.09.2015 * Hotărîrea Guvernului nr. 404 din 16.06.2015 ”Cu privire la aprobarea  Regulamentului -cadru de organizare și funcționare a organului local de specialitate în domeniul învățământului”; * Hotărârea Guvernului nr. 732 din 16.09.2013 ”Cu privire la Centrul Republican de Asistență Psihopedagogică și Serviciul raional de asistență psihopedagogică„; * Hotărârea Guvernului nr. 868 din 08.10.2014 privind finanțarea în bază de cost per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul II. |

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

*Concursul va avea loc în cadrul Consiliului raional şi va include în mod obligatoriu proba scrisă şi interviul.*

*Actele vor fi depuse la Consiliul raional Sîngerei, str. Independenţei, 111, bir. 205 (Secția Juridică și Resurse Umane)*

***E-mail:*** [consiliul\_raional\_singerei@yahoo.com](mailto:consiliul_raional_singerei@yahoo.com)