

ANUNȚ!

Direcția Generală Educație Orhei anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante- specialist principal, Secția Politici Educaționale și Management.

Sarcinile de bază ale funcției publice:

- Asigurarea realizării legislației și politicilor educaționale.
- Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității managementului și asigurarea consilierii pentru dezvoltarea capacității de autoevaluare instituțională.
- Asigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale, etc) în funcție de dezvoltare instituțională.
- Acordarea consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice din instituțiile pe care le patronează.
- Asigură buna funcționare a instituțiilor de învățământ din raion.

Condițiile pentru a candida la o funcție publică

(1) La o funcție publică poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții de bază:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) posedă limba română 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;
- f) are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă (studii pedagogice);
- g) în ultimii 5 ani nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform art. 64 alin. (1), lit. a) și b) sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- h) nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite 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.

Candidații, în termenul indicat în informația privind condițiile de desfășurare a concursului, depun personal /prin poștă /prin e-mail dosarul de concurs, care conține:

- a) formularul de participare, specificat în anexa la prezentul Regulament;

- 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
- f) cazierul judiciar;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

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

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. Dosarul de concurs se poate depune personal/prin poștă/ prin e-mail.

Bibliografia concursului:

- Legea nr.158 din 04.07.2008 “ Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”
- Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, anexa nr.1 la HG nr.201 din 11.03.2009
- Codul Educației al RM, Cod nr.152 din 17.07.2014

Dosarul de concurs se depune la Direcția Generală Educație Orhei , mun.Orhei, str. M.Eminescu-2, etajul 4, Serviciul resurse umane, dna Grosu Claudia.

Informații suplimentare la tel.0(235)20961,

E-mail-dgorhei@gmail.com

Termenul de depunere a dosarelor : 02.05.2024, ora 17.00

