

Consultant superior/Consultantă superioară, Direcția coordonarea implementării politicilor și a activității interinstituționale

Scopul funcției publice vacante, conform fișei postului

- Implementarea politicilor publice de prevenire și combatere a violenței împotriva femeilor și a violenței în familie;
- Acordarea consultanței și furnizarea asigurării obiective privind eficacitatea sistemului de control intern managerial, oferind recomandări pentru perfecționarea acestuia și contribuind la îmbunătățirea activității instituției publice.

Salariul de funcție

De la 10150 Lei (brut) + sporul pentru gradul profesional, sporul pentru performanță

Sarcinile de bază ale funcției publice vacante, conform fișei postului:

- Examinarea recomandărilor din cadrul evaluării/analizelor impactului documentelor de politici publice implementate conform domeniilor de activitate atribuite în competența Agenției și integrarea acestora, după caz, în următorul ciclu de modificare /elaborare a cadrului de politici publice specific;
- Realizarea proceselor de planificare a documentelor de politici prin intermediul documentelor de planificare;
- Coordonarea și monitorizarea respectării principiilor transparenței în procesul decizional în cadrul Agenției;
- Asigură participarea la promovarea proiectelor documentelor de politici publice, cu parcurgerea tuturor etapelor de legiferare;
- Asigură participarea, în limitele competențelor funcționale, la elaborarea cadrului bugetar pe termen mediu în domeniu – Strategiei sectoriale de cheltuieli și a altor documente de planificare și raportarea implementării acestora;
- Asigură corelarea documentelor de politici publice elaborate cu cadrul de resurse financiare disponibile;
- Asigurarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare;
- Asigură informarea, în modul stabilit, a cetățenilor, asociațiilor și a altor actori interesați despre consultările publice pe marginea proiectelor de decizii ;

Candidații trebuie să demonstreze competențe profesionale de analiză, planificare, organizare, coordonare, luare a deciziilor, cunoștințe solide în domeniul violenței și capacitatea de a lucra în conformitate cu standardele aplicabile.

Tip de angajare

Perioadă nedeterminată

Condițiile de participare la concurs

- 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, dacă pentru funcția respectivă sânt stabilite cerințe speciale de sănătate;
- f. are studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
- 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;
- a. 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.

Cerințe specifice pentru participare la concurs

Cerinte specifice:

Studii: Studii superioare de licență sau echivalente, preferabil în domeniul asistenței sociale, drept, administrație publică.

Experiența profesională: 1 an, Activitate profesională relevantă în domeniile:

- Asistenței sociale;
- Domeniul juridic;
- Administrație publică.

Se solicită cunoașterea:

- Legislației și aplicarea legislației din domeniul de activitate;
- Noțiunilor juridice aplicabile;
- Elementelor necesare pentru identificarea iregularităților și a componentelor constitutive ale infracțiunilor.

- Cunoștințe IT: Operare avansată în aplicații precum Word, Excel, PowerPoint și utilizarea Internetului.

Calități personale și profesionale:

- Imparțialitate și evitarea conflictelor de interese;
- Conduită morală și profesională ireproșabilă;
- Spirit de inițiativă, diplomație, creativitate și flexibilitate;
- Disciplină și orientare spre dezvoltare profesională continuă.

Documente ce urmează a fi prezentate

- **[Formularul de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice \(descarcă aici\)](#)**

Dacă cererea de participare este depusă prin intermediul platformei cariere.gov.md, atunci Formularul de participare va fi generat și completat automat în baza datelor din cererea electronică.

- **Copia buletinului de identitate**
Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.
- **Copiile diplomelor de studii și, după caz, ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare**
- **Documente ce atestă experiența profesională sau Declarația pe propria răspundere**
Copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 pot fi înlocuite cu declarația pe propria 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.
- **Cazierul judiciar sau Declarația pe propria răspundere**
Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

Modalitatea de depunere a documentelor

- E-mail

- Poștă
- Personal

Bibliografia concursului

- 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. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței în familie;
- Legea nr. 137/2016 cu privire la reabilitarea victimelor infracțiunilor;
- Legea nr. 144/2021 cu privire la ratificarea Convenției Consiliului Europei privind prevenirea și combaterea violenței împotriva femeilor și a violenței domestice;
- Hotărârea Guvernului nr. 926/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Prevenire și Combatere a Violenței împotriva Femeilor și a Violenței în Familie;
- Hotărârea Guvernului nr. 228/2014 cu privire la aprobarea Regulamentului de activitate a echipelor multidisciplinare teritoriale din cadrul Sistemului național de referire;
- Hotărârea Guvernului nr. 332 din 31-05-2023 cu privire la aprobarea Programului național privind prevenirea și combaterea violenței față de femei și a violenței în familie pentru anii 2023-2027.

Data limită de aplicare

17.01.2025, 17:00

Email

svetlana.chirtoca@anpcv.gov.md

<https://cariere.gov.md/ro/job/consultant-superiorconsultanta-superioara-directia-coordonarea-implementarii-politicilor-si-a-activitatii-interinstitutionale/27072>