***APROBAT:***

 ***Dispoziția nr. 19-RU din 20.01.2025***

**ANUNȚ !**

Aparatul Președintelui raionului Şoldăneşti *în conformitate cu prevederile pct.50 lit. ,,b,, al Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11.03.2009,* ***prelungește concursul*** pentru ocuparea funcţiei publice de execuție vacantă - ***specialist în domeniul tineretului și sportului din cadrul Secţiei Cultură, Tineret şi Sport.***

**Scopul general al funcţiei:**

Contribuirea la implimentarea politicii statului şi raionului privind monitorizarea şi dezvoltarea domeniului culturii, tineretului şi sportului în teritoriu.

**Sarcinile de bază:**

Monitorizarea, controlul şi evaluarea procesului de implementare a politicii culturale din domeniul administrat.

Acordarea asistenţei metodologice în domeniul culturii, tineretului și sportului.

**Condiţiile de participare la concurs:**

**Condiţii de bază:**

Deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;

Cunoaște limba română, scris și vorbit;

Are capacitate deplină de exercițiu și este apt din punct de vedere medical;

Nu a atins vîrsta de 63 ani;

Lipsa antecedentelor penale;

Neprivarea de dreptul de a ocupa funcţii publice.

Are cel puțin 1 an vechime în muncă în cadrul unor instituții din domeniul cuturii, educației și sportlui

Nu are sancțiuni disciplinare;

Nu are interdicții de a ocupa anumite funcții

**Cerinţe specifice:**

*Studii:*

Superioare licenţiate sau echivalente absolvite în domeniul culturii, educaţiei şi sportului.

*Experienţă profesională*: se admite participarea la concurs persoanele cu o vechime în muncă nu mai mică de 1 an de experienţă profesională în domeniul culturii, educației și sportului.

*Cunoştinţe:*

cunoaşterea legislaţiei în domeniu culturii, educaţiei şi sportului;

cunoştinţe de operare la calculator: Word, Excel;

cunoaşterea limbii de stat la nivel avansat citit/scris/vorbit.

*Abilităţi:* capacităţi de sistematizare a informaţiei, comunicare eficientă, argumentare, prezentare;planificare, consultare, organizare, elaborare a documentelor;instruire, motivare, mobilizare de sine şi a echipei, soluţionare de probleme.

*Atitudini/comportamente:* respect faţă de oameni, spirit de iniţiativă, diplomaţie, creativitate executare, punctualitate, responsabilitate, disciplină, flexibilitate, tendinţa spre dezvoltare profesională continuă.

Persoanele interesate pot depune personal/prin e-mail Dosarul de concurs:

- formularul de participare; \*

- copia buletinului de identitate;

- copiile diplomelor de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;

- copia carnetului de muncă; \*\*

- certificatul medical, după caz;

- cazierul judiciar.\*\*\*

*Data limită pînă la care poate fi depus Dosarul de concurs –* ***24 martie 2025***

Telefon de contact – 0 272 25460

e-mail – **consiliul.raional-soldanesti@apl.gov.md**

adresa poştală –or. Şoldăneşti, str.31 august, nr.1

persoana de contact – **Vladimir Corețchi**

**Bibliografia concursului:**

Acte normative în domeniul serviciului public

- Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public,

- Legea nr.25-XVI din 22 februarie 2008 privind Codul de conduită a funcţionarului public.

 Acte normative în domeniul administraţiei publice locale

- Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică,

- Legea nr.768 din 2 februarie 2000 privind statutul alesului local.

 Acte normative în domeniul de specialitate

- Legea culturii nr.413 din 27.05.1999,

- Regulamentul-tip al Secțíei raionale de cultură, aprobat prin Ordinul Ministerului Culturii nr.283 din 25.09.2003.

 Alte surse de informare

- Codul muncii,

- Codul administrativ.

*\*Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web* [*www.soldanesti.md*](http://www.soldanesti.md/) *sau solicitat la sediul autorităţii publice.*

*\*\*Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situaţia în care dosarul de concurs se depune prin poştă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfăşurării probei scrise a concursului, sub sancţiunea respingerii dosarului de concurs.*

*\*\*\*Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declaraţia pe propria răspundere. În acest caz, candidatul are obligaţia 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 sancţiunea neemiterii actului administrativ de numire.*