



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA
AGENȚIA TERITORIALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ CENTRU
TERRITORIAL SOCIAL ASSISTANCE AGENCY CENTER

str. Alexandru cel Bun, 25, MD-6801, or. Ialoveni
E-mail: atas.centru@social.gov.md web: <https://social.gov.md>



Aprobat

Veronica Rusu
Directoare ATAS Centru

Anunț!

Agenția Teritorială de Asistență Socială (ATAS) Centru cu sediul în Ialoveni, anunță concurs pentru suplینirea funcție publice vacante:

Șef/Șefa direcția protecția copilului (fpc, B31) în cadrul Direcției evidența contabilă și administrativă a STAS Ialoveni – 1 unitate

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- formularul de participare (Hotărârea Guvernului nr. 201/2009, Anexa nr. 1);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- 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;
- documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Notă: Cazierul judiciar poate fi înlocuit 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 calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.

- Copiile documentelor nominalizate pot fi autentificate de notar sau prezentate împreună cu documentele originale pentru verificarea veridicității acestora.

Candidații care depun dosarul prin e-mail vor prezenta în ziua concursului, 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 **28 mai 2024, inclusiv**.

Dosarele se vor depune, personal, prin e-mail sau poștă la adresa:

1. atas.centru@social.gov.md
2. MD-6801, or. Ialoveni, str. Alexandru cel Bun, 25
3. Dna Golovco Ludmila, Șefă direcție resurse umane și suport juridic - 069291389

Cerințe generale față de candidați:

1. Deține cetățenia Republicii Moldova;
2. Posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
3. Are capacitate deplină de exercițiu;
4. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
5. Studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;
6. În ultimii 5 ani nu a fost destituit 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;
7. Nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;

8. Nu este privat 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;

9. 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.

Abilități: de organizare, elaborare a documentelor, analiză și sinteză, comunicare eficientă, inițiativă, lucru în echipă, planificare și implementare a activităților și deciziilor în domeniu.

Atitudini/comportamente: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă, receptivitate, rezistență la stres și efort.

Scopul general al funcției: Asigurarea implementării politicilor și gestionarea serviciilor acordate în domeniul protecției copilului și a familiilor cu copii din teritoriul arondat.

Sarcinile de bază :

1. Coordonarea și monitorizarea implementării politicilor și cadrului normativ în domeniul protecției copilului și a familiei cu copii la nivel local;

2. Acordarea suportului metodologic specialiștilor în domeniul protecției copilului și familiilor cu copii în implementarea politicilor în domeniu;

3. Elaborarea recomandărilor de îmbunătățire a politicilor și cadrului normativ în domeniul protecției copilului și familiei cu copii;

4. Coordonarea realizării activităților de sensibilizare și informare a populației cu privire la prevenirea și combaterea violenței și altor infracțiuni cu impact asupra copiilor și familiilor cu copii;

5. Asigurarea realizării activităților de prevenire a riscurilor pentru dezvoltarea copilului și separarea acestuia de familie, de re/integrare a copiilor în familie sau plasamentul acestora în servicii de plasament optime pentru creșterea și dezvoltarea acestora și de asigurare a accesului la diverse servicii sociale în comunitate;

6. Asigurarea elaborării rapoartelor cu privire la situația copiilor și familiilor cu copii la nivel local;

7. Asigurarea managementului și dezvoltării sistemului de control intern managerial în cadrul subdiviziunii.

Cerințe specifice:

Studii : superioare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, în domeniul juridic, asistenței sociale, administrației publice, psihologie, pedagogic.

Experiența profesională :

- 3 ani de experiență profesională în domeniu;
- 1 an experiență managerială;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivelul B2;
- Abilități de utilizare a computerului.

Bibliografie:

- Hotărârea Guvernului nr. 957/2023 cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea agențiilor teritoriale de asistență socială;
- Legea nr. 256/2023 pentru modificarea unor acte administrative (reforma sistemului de asistență socială „Restart”);
- Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- Hotărârea de Guvern nr. 270/2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;
- Legea nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției;
- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Hotărârea Guvernului nr.149/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Muncii și Protecției Sociale.

Vizat:

Serviciul resurse umane _____

