



MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA

AGENȚIA TERITORIALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SUD
TERRITORIAL SOCIAL ASSISTANCE AGENCY SOUTH

str. Ioan Vodă cel Cumplit, 73, MD-3900, mun. Cahul

E-mail: atas.sud@social.gov.md web: <https://social.gov.md>



Aprobat

Oxana Radu

Directoare ATAS Sud

Anunț!

Agencia Teritorială de Asistență Socială (ATAS) Sud cu sediul în municipiul Cahul, anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante în cadrul Direcția evidența contabilă și administrativă a ATAS Sud, în calitate de **specialist principal/specialistă principală (fpe)**.

Scopul de bază ale funcției publice vacante

Organizarea procesului de achiziții publice de bunuri, lucrări și servicii, în corespundere cu funcțiile și sarcinile atribuite în cadrul grupului de lucru în domeniul achizițiilor publice;

Sarcinile de bază:

1. Participarea la elaborarea planului anual de achiziții;
2. Pregătirea pachetului de acte pentru organizarea și desfășurarea achizițiilor publice, întocmirea documentelor necesare și păstrarea lor în conformitate cu legislația;

Condițiile de participare la concurs:

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, dacă pentru funcția respectivă sunt 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;

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.

Cerințe specifice

Studii: superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, de preferință în domeniul economic, asistenței sociale, administrației publice, juridic.

Experiență: de preferință cel puțin 1 an de experiență profesională în domeniul aferent funcției publice solicitate.

Abilități: Analiză și sinteză, gândire ordonată, perseverență, rezistență la efort și stres, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale, capacitatea de a comunica eficient și respectuos. Capacitatea de a-și expune clar și concis constatările, concluziile și recomandările.

Atitudini/comportamente: Imparțialitate, empatie, evitarea conflictelor de interese, conduită morală și profesională desăvârșită, spirit de inițiativă, lucrul în echipă, tact și pricepere în munca cu oamenii, disponibilitate la schimbare, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă

Persoanele interesate pot depune personal/prin poștă/prin e-mail dosarul de concurs, care va conține:

- Formularul de participare
- Copia buletinului de identitate;
- Copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de 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;
- Cazier judiciar sau declarația pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;

Notă: La concurs sunt admiși numai candidații ale căror dosare sunt complete. - Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe propria răspundere. In 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 depun documentele personal, prin poștă sau e-mail (cu condiția că candidații, care au depus

dosarul prin poștă sau e-mail vor prezenta în ziua concursului toate actele în original pentru autentificare, în caz contrar dosarul de concurs se respinge)

Bibliografie:

Codul muncii nr. 154/2003;

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr.256/2023 pentru modificarea unor acte administrative (reforma sistemului de asistență socială „Restart”);

Legea nr.123/2010 cu privire la serviciile sociale;

Legea nr. 547/2003 asistenței sociale;

Legea nr. 129/2012 privind acreditarea prestatorilor de servicii sociale;

Legea nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar;

Hotărârea Guvernului nr. 957/2023 cu privire la constituirea, organizarea și funcționarea Agențiilor Teritoriale de Asistență Socială.

Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs

Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de **02 mai 2024, inclusiv**. Dosarele se vor depune, personal, prin e-mail (atas.sud@social.gov.md) sau poștă la adresa: **mun. Cahul, str. Ștefan cel Mare 110**