

**A N U N Ţ**  
**Concurs privind ocuparea funcţiei publice vacante**  
**în cadrul Direcţiei sănătăţii a**  
**Consiliului municipal Chişinău**

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcţia sănătăţii anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs.

Informaţie privind condiţiile de desfăşurare a concursului:

1. Denumirea autorităţii publice: *Direcţia sănătăţii a CMC*
2. Sediul: *str. Bucureşti, 35*
3. Denumirea funcţiei publice vacante: *specialist coordonator în Secţia resurse umane, informaţie şi statistică medicală.*
4. Scopul şi sarcinile de bază a specialistului coordonator în Secţia resurse umane, informaţie şi statistică medicală:
  - *Asigurarea realizării atribuţiilor Secţiei resurse umane, informaţie şi statistică medicală;*
  - *participarea la elaborarea planurilor lunare, trimestriale, semestriale şi anuale de activitate ale Direcţiei sănătăţii;*
  - *recepţionarea de la IMSP municipale a dărilor de seamă trimestriale, semestriale anuale, periodice, operative, etc.;*
  - *asigură controlul vizând implementarea reformelor în ocrotirea sănătăţii în IMSP municipale;*
  - *asigură controlul: statisticii, realizării Programelor Naţionale şi municipale şi duce evidenţa termenelor prezentării informaţiei privind realizarea lor;*
  - *asigură controlul disciplinei executive de către Administraţia IMSP municipale cu prezentarea săptămânală a informaţiei Directorului Direcţiei sănătăţii;*
  - *Asigură recepţionarea de la IMSP a dărilor de seamă - Form.16-itm trimestrial, anual, privind morbiditatea cu pierderea temporară a capacităţii de muncă a salariaţilor IMSP municipale cu efectuarea analizei lor, întocmeşte totaluri pe municipiu prezentându-le la CMMP;*
  - *Răspunde de organizarea arhivării şi păstrarea integră a arhivei Direcţiei sănătăţii;*
  - *Organizează controlul privind păstrarea documentaţiei medicale în arhivele IMSP municipale;*
  - *Multiplcă materialele de serviciu, răspunde de întreţinerea tehnicii de multiplicare;*
  - *Acordă ajutor metodic IMSP municipale la întocmirea dărilor de seamă;*
  - *Prezintă informaţie la solicitarea Vicedirectorului Direcţiei sănătăţii, păstrează confidenţialitatea privind informaţiei incluse în baza de date;*
  - *Selectează săptămânal informaţia vizând activitatea Direcţiei sănătăţii cu plasarea ei în pagina Web a Direcţiei sănătăţii;*
  - *Participă la seminare consacrate problemelor ce țin de informaţie şi statistică medicală.*
5. Condiţiile de participare la concurs:

- Să dețină cetățenia Republicii Moldova și domiciliul stabil în Republica Moldova;
- Să cunoască limba de stat, limbi străine (rusă, engleză);
- Capacitatea deplină de exercițiu;
- Fără antecedente penale;
- Să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu i se fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- Să nu depășească limita vârstei de pensionare;
- Studii: superioare medicale;
- Vechimea în muncă în domeniul managementului sanitar nu mai puțin de 10 ani, posesor al categoriei superioare de calificare;
- Cunoașterea legislației în vigoare cu privire la funcția publică;
- Cunoașterea lucrului la calculator (Windows, Excel, Word);
- Abilități: în domeniul managementului sanitar, comunicare, lucru independent și în echipă;
- Pregătire teoretică și practică în domeniul statisticii medicale;
- Atitudini: disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

## 6. BIBLIOGRAFIE

1. Constituția R. Moldova

2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.

4. Legea nr.16-XVI din 15. 02.2008 cu privire la conflictul de interese.

5. Legea nr.436-XVI din 28.12.2006 privind administrația publică locală.

7. Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:

Candidații depun personal ( /prin poștă /prin e-mail) dosarul de concurs, care conține:

a) formularul de participare (anexa nr.1),

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.

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

8. Termenul de depunere a documentelor. *Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este de 20 zile din ziua publicării anunțului (08.09.2009)*

9. Locul desfășurării concursului.

*Locul depunerii documentelor de participare la concurs și de desfășurare a concursului este Direcția sănătății a Consiliului municipal Chișinău,*

*str. Bucureșt nr. 35 bir.2, telefon de contact 27-09-45. Persoana de contact –*

*Vasile Ciochină, specialist principal al Secției Resurse umane, informație și statistică medicală.*

**Anexa nr.1 la anunțul cu privire la desfășurarea concursului privind ocuparea funcțiilor publice vacante în cadrul Direcției sănătății a Consiliului municipal Chișinău**

**Formular  
de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_

Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

<b>Nume</b>		<b>Prenume</b>	
<b>Data nașterii</b>		<b>Domiciliu</b>	
<b>Cetățenia (inclusiv a altor state)</b>			
<b>Telefon</b>	<b>serv. –</b>	<b>E-mail</b>	
	<b>domic. –</b> <b>mobil –</b>	<b>Adresa poștală</b>	

**II. Educație**

**Studii de bază:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, localizarea, facultatea</b>	<b>Specialitatea obținută. Diplomă/certificat</b>

**Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, adresa, facultatea</b>	<b>Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat</b>

**Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Perioada</b>	<b>Instituția, adresa</b>	<b>Denumirea cursului</b>	<b>Diplomă/certificat</b>

<b>Titluri științifice</b>	
<b>Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.</b>	

**III. Experiența de muncă**

<b>Vechimea în serviciul public</b>	
-------------------------------------	--

**Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)**

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

**IV. Calități profesionale (autoevaluare)**

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	întîl	mediu

**V. Calități personale (autoevaluare)**

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	întîl	mediu

**VI. Nivel de cunoaștere a limbilor**

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine

**VII. Abilități de operare pe calculator**

Programe	Nivel de utilizare


### VIII. Relații de rudenie

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

### IX. Recomandări

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

*Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.*

*Data completării formularului*

*Semnătura*

*Hotărîrile Guvernului  
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public  
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*