

MINISTERUL MUNCII ȘI PROTECȚIEI
SOCIALE AL REPUBLICII MOLDOVA
**Consiliul Național pentru
Determinarea Dizabilității și
Capacității de Muncă**
MD 2009, mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 1
Tel.+373 22820 678; Fax. + 373 22 820 670
e-mail: cnddcm@cnddcm.gov.md



MINISTRY OF LABOR AND SOCIAL
PROTECTION OF THE REPUBLIC OF
MOLDOVA
**National Council for Disability
and Work Ability Assessment**
1st Vasile Alecsandri street, Chisinau, MD-2009
Tel.+373 22820 678; Fax. + 373 22 820 670
e-mail: cnddcm@cnddcm.gov.md

ANUNȚ

Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante șef, Direcție analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice,

Adresa: mun. Chișinău, str. Alexandru Hâjdeu 49.

Scopul general al funcției:

- asigură realizarea prevederilor actelor normative în vigoare privind elaborarea materialelor științifico-metodice de competență, efectuarea cercetărilor științifice în domeniul determinării gradului de dizabilitate cu implicarea altor actori interesați (autorități publice, mediul academic, societatea civilă), colectarea, prelucrarea și analiza datelor statistice cu evaluarea indicatorilor de bază din domeniu;
- asigură respectarea strictă a prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 357/2018 cu privire la determinarea dizabilității și altor acte normative din domeniu;
- asigură organizarea activității direcției analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice.

Sarcinile de bază/atribuții:

- asigură elaborarea, cu implicarea altor actori interesați (autoritățile publice, mediul academic, societatea civilă), materialele științifico-metodice în domeniul de competență, inclusiv elaborează și revizuiesc criteriile de determinare a gradului de dizabilitate, instrucțiunile, ghidurile metodice pentru implementarea acestora, înaintează propuneri de îmbunătățire a lor;
- asigură elaborarea și perfectarea criteriilor de determinare a dizabilității și capacității de muncă și ghidurilor metodice de implementare;
- asigură colectarea, prelucrarea și analiza rapoartelor statistice de la subdiviziunile Consiliului;
- asigură organizarea și desfășurarea ședințelor, inclusiv a celor de raportare a activității Consiliului;
- asigură monitorizarea și evaluarea implementării impactului politicilor privind domeniul de competență al Consiliului;
- asigură organizează, desfășoară și participă la conferințe științifico-practice în domeniu, seminare, mese rotunde, traininguri, consultări, ateliere de lucru, cercetări care vizează domeniul de activitate a Consiliului;

- asigură organizează, desfășoară și participă la instruirea și formarea personalului Consiliului;
- asigură colectarea datelor statistice, informațiilor, rapoartelor de la subdiviziunile Consiliului și alte autorități publice;
- asigură efectuarea prelucrării și analiza datelor statistice cu evaluarea indicatorilor de bază din domeniu;
- elaborează și prezintă rapoarte statistice;
- asigură pregătirea și organizarea ședințelor, inclusiv a celor de raportare a activității Consiliului;
- efectuează analiza activității Consiliului și asigură întocmirea rapoartelor trimestriale, semestriale și anuale de activitate;
- asigură evaluarea și controlul asupra executării depline și în termen a planurilor de activitate și raportează conducerii Consiliului despre realizări și probleme;
- consolidează capacitățile de planificare strategică, analiză, monitorizare și evaluare a activității Consiliului;
- efectuează diverse studii de evaluare în domeniu;
- monitorizează și evaluează implementarea și impactul politicilor sectoriale și intersectoriale din domeniul de competență al Consiliului;
- propune ajustarea și actualizarea documentelor și actelor normative existente pe baza evaluării activității Consiliului, precum și a programelor naționale de dezvoltare;
- organizează activitatea direcției analiză, evaluare și elaborări științifico-metodice: coordonează activitatea angajaților direcției;
- analiza activității și prezentarea rapoartelor referitor la activitate Conducerii Consiliului;
- asigură executarea atribuțiilor de funcție a colaboratorilor Direcției, asigură executarea planurilor de activitate a Direcției;
- asigură elaborarea și perfectarea Criteriilor de determinare a gradului de dizabilitate (cu implicarea altor actori interesați, precum autoritățile publice, mediul academic, societatea civilă) și instrucțiunilor metodice de implementare, a ghidurilor metodice pentru implementarea acestora, înaintează propuneri de îmbunătățire a lor;
- asigură studierea modelelor internaționale în domeniu și elaborarea materialelor științifico-metodice în domeniul de competență în vederea implementării acestora;
- asigură colectarea, prelucrarea și analiza datelor statistice, cu întocmirea și prezentarea rapoartelor statistice de la subdiviziunile Consiliului și alte autorități publice, prelucrarea și analiza datelor statistice, cu întocmirea rapoartelor statistice trimestriale, semestriale și anuale de activitate a Consiliului, instituțiilor relevante;
- asigură organizarea și desfășurarea ședințelor de ordin intern, care țin de instruirea în domeniul determinării dizabilității;

- planifică, organizează, desfășoară și participă la conferințe științifico- practice în domeniu, seminare, mese rotunde, treninguri, consultări, ateliere de lucru, cercetări care vizează domeniul de activitate a Consiliului;
- organizează, desfășoară și participă la instruirea și formarea personalului Consiliului;
- monitorizează și evaluează implementarea și impactul politicilor privind domeniul de competență a Consiliului asupra executării depline și în termen a planurilor de activitate și raportează conducerii Consiliului despre realizări și probleme;
- consolidează capacitățile de planificare strategică, analiză, monitorizare și evaluare a activității Consiliului și efectuează diverse studii de evaluare în domeniu;
- monitorizează și evaluează implementarea și impactul politicilor sectoriale și intersectoriale din domeniul de competență al Consiliului;
- elaborează Regulamentul intern al Direcției și participă la elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului, asigură respectarea lor conform competenței în domeniu;
- propune ajustarea și actualizarea documentelor și actelor normative existente pe baza evaluării activității Consiliului, precum și a programelor naționale de dezvoltare;
- monitorizează activitatea angajaților direcției și întocmește tabelul de pontaj.

Condițiile de muncă: regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții;

- program de muncă: luni-vineri, de la 7^{:30} până la 16^{:00}, pauza de masă 12⁰⁰ -12³⁰.
- activitate statică, de birou.

Cunoștințe și abilități:

- cunoașterea sistemelor de operare și sistemelor informaționale;
- cunoașterea legilor, hotărârilor, instrucțiunilor și altor acte normative în domeniu;
- cunoașterea limbii de stat, un avantaj-cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivel cel puțin intermediar;
- inteligență, capacitate de analiză și sinteză, flexibilitatea gândirii, capacitatea de a rezolva problemele;
- abilități de a lucra în echipă, sociabilitate, capacități de ascultare și de transmitere a mesajelor în mod diferențiat, abilități de a se mobiliza și de a-i mobiliza pe alții, echilibru emoțional, rezistență la efort și stres;
- seriozitate, capacitate de auto-organizare, atitudine pozitivă, loialitate, punctualitate, disciplină, operativitate și responsabilitate.

Cerințe generale față de candidați:

1. Cetățean al Republicii Moldova.
2. Cunoașterea limbii de stat.
4. Fără antecedente penale.
5. Apt de muncă, din punct de vedere medical.
6. Aptitudini: respect, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină.

Cerințe specifice:

1. Studii superioare medicale.
2. Minimum 3 ani de experiență profesională de conducere în domeniu.
3. Cunoașterea legislației în domeniu.

**Salariul de funcție, conform treptei (I) de salarizare – 10580 lei.
nu include vechimea în muncă și alte sporuri**

Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

- 1) CV;
- 2) formularul de participare, specificat în anexa nr. 1 la Regulament;
- 3) copia buletinului de identitate;
- 4) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională sau de specializare;
- 5) copia carnetului de muncă sau o adeverința ce atestă vechimea în muncă;
- 6) copia ordinului de demisie de la ultimul loc de muncă;
- 7) adeverința medicală care atestă starea de sănătate forma 086;
- 8) declarația pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția vacantă sau temporar vacantă pentru care candidează (anexa nr. 2 la Regulament);
- 9) acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la funcțiile vacante sau temporar vacante (anexa nr. 3 la Regulament).
- 10) Copia certificatului de naștere a copilului
- 11) Copia livretului militar (pentru bărbați)

Bibliografie:

1. Legea privind incluziunea socială a persoanelor cu dizabilități nr.60-XIX din 30 martie 2012;
2. Hotărîrea Guvernului nr. 357 din 18 aprilie 2018 „Cu privire la determinarea dizabilității”.
3. Hotărîrea Guvernului nr. 50 din 02-02-2022 pentru aprobarea Conceptului Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă” și a Regulamentului cu privire la organizarea și funcționarea Sistemului informațional „Determinarea dizabilității și capacității de muncă”
4. Legea Nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
5. Legea Nr. 982 din 11.05.2000 privind accesul la informație;
6. Legea asigurării pentru accidente de muncă și boli profesionale nr.756-XIV din 24 decembrie 1999 (cu modificări și completări).

Candidații depun documentele personal la Serviciul resurse umane, informare și comunicare, prin poștă sau e-mail resurse.umane@cnddcm.gov.md (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).

Telefon de contact: **022 820676**