



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII, MUNCII ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AL REPUBLICII MOLDOVA

ORDIN
mun. Chișinău

„06 noiembrie 2020

nr. 186 - P § 2

**Cu privire la organizarea concursurilor pentru
ocuparea funcției de director a colegiilor de medicină**

În conformitate cu prevederile art.71, alin.(4) din Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, Ordinului Ministerului Educației nr. 673 din 09 iulie 2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ profesional tehnic, în temeiul prevederilor punctului 9 al Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 694 din 30 august 2017, emit prezentul **ordin**:

1. Se anunță concurs pentru ocuparea funcției de director al **Colegiului de Medicină Cahul și Colegiului de Medicină Ungheni**, începând cu plasarea pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale, a condițiilor de concurs, conform anexei.
2. Directorul Colegiului de medicină Cahul (dl Sergiu Bădănaș) și directorul Colegiului de medicină Ungheni (dna Valentina Țițu) vor:
 - 1) asigura plasarea prezentului ordin pe panoul de informativ și pagina web al instituției;
 - 2) nominaliza 2 (doi) reprezentanți ai corpului didactic desemnați de Consiliul profesoral, în componența Comisiei de concurs, cu prezentarea extrasului din procesul-verbal al consiliului, în termen de 20 zile de la data publicării;
 - 3) asigura întrunirea Consiliului elevilor care va delega un reprezentant al colectivului de elevi în termen de 20 zile de la data publicării.
3. Serviciul resurse umane va:
 - 1) asigura publicarea anunțului privind ocuparea funcției de director al Colegiului de medicină Cahul și Colegiului de medicină Ungheni, în mijloacele mass-media și pe pagina web a ministerului;
 - 2) organiza recepționarea dosarelor candidaților timp de 20 zile din momentul publicării pe pagina web a Ministerului Sănătății, Muncii și Protecției Sociale a condițiilor de concurs;
 - 3) asigura informarea, la solicitarea candidaților, cu prevederile Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de conducere în instituțiile de învățământ tehnic.
4. Controlul executării ordinului în cauză se atribuie dlui Alexandru Holostenco, secretar de stat.

Ministru

Viorica DUMBRĂVEANU

Anexă

la Ordinul MSMPS

nr. 186 - P § 2 din 06.11.2020

A N U N Ţ

privind organizarea concursului pentru ocuparea funcţiei de director al Colegiului de medicină Cahul şi Colegiului de Medicină Ungheni

Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale (2009, Chişinău, str. Vasile Alecsandri, 2) anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de director al Colegiului de medicină Cahul şi Colegiul de medicină Ungheni.

Cerinţele postului:

- a) deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
- b) studii superioare universitare;
- c) vechime de muncă în activitatea didactică de cel puţin doi ani;
- d) la data expirării termenului de depunere a dosarelor nu a împlinit vârsta de 65 ani;
- e) cunoaşterea limbei române;
- f) lipsa antecedente penale.

La înscrierea pentru concurs, candidaţii vor depune un dosar, care include următoarele acte:

- a) cererea de participare la concurs în 2 exemplare, conform anexei;
- b) copia actului de identitate;
- c) copia/copiile actului/actelor de studii;
- d) copia carnetului de muncă sau adeverinţa care atestă vechimea în muncă;
- e) Curriculum Vitae de model Europass, (conform anexei nr. 2 la Regulamentul cu privire la organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei de conducere în instituţiile de învăţământ profesional tehnic);
- f) certificatul medical care atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere medical, fizic şi neuropsihic pentru exercitarea funcţiei (forma 086-e);
- g) cazierul judiciar sau declaraţia pe propria răspundere;
- h) proiectul planului de dezvoltare a instituţiei, pentru 5 ani.

Candidaţii pot anexa şi alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv copia/copiile actului/actelor ce confirmă gradul didactic/managerial şi/sau titlul ştiinţific/ştiinţifico-didactic, recomandări, copii ale actelor care atestă formarea continuă pe parcursul ultimilor 5 ani, performanţele profesionale şi manageriale demonstrate în cadrul concursurilor locale/naţionale/internaţionale, statutul de expert/evaluator naţional/internaţional, lista publicaţiilor didactice şi ştiinţifice participarea la proiecte educaţionale, comunitare/ corporative, sau a altor proiecte relevante etc.

Dosarele, însoţite de originalele actelor, pot fi depuse personal sau prin reprezentant la Ministerul Sănătăţii, Muncii şi Protecţiei Sociale, bir. 111, în termen **de 20 zile de la data publicării**, inclusiv, între orele 8⁰⁰-16.30⁰⁰, cu excepţia zilelor de sîmbătă şi duminică.

De asemenea, dosarele pot fi depuse şi prin e-mail la următoarea adresă: victoria.olaru@msmps.gov.md, cu condiţia prezentării originalele actelor pînă la prima şedinţă de desfăşurare a concursului.

Persoana responsabilă de recepţionarea dosarelor şi furnizarea informaţiilor suplimentare referitor la organizarea concursului - **dna Victoria Olaru**, Şef Serviciul resurse umane, **tel. 0 (22) 26-88-02**, victoria.olaru@msmps.gov.md

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Comisia de concurs instituită în cadrul

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul/a _____
_____ solicit admiterea la concursul de ocupare a funcției de
_____ al _____.

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. *Copia actului de identitate (pag. _____);*
2. *Copia/copiile actului/actelor de studii (pag. _____);*
3. *Copia carnetului de muncă (pag. _____);*
4. *Curriculum vitae (pag. _____);*
5. *Certificatul medical din care rezultă că sînt apt din punct de vedere medical (pag. _____);*
6. *Cazierul judiciar/declarația pe propria răspundere (pag. _____);*
7. *Proiectul planului de dezvoltare a instituției în viitoarea funcție, pentru 5 ani¹ (pag. _____);*
8. *Altele.*

În situația în care sînt admis la interviu, îmi exprim consimțămîntul ca întrebările și răspunsurile să fie înregistrate audio /video.

Data: _____

(semnătura)