



## MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

---

*Aprob:*  
*Ala NEMERENCO*  
*Ministru*

---

### **Anunț!**

**Ministerul Sănătății (str. V. Alecsandri, 2, mun. Chișinău), anunță concurs pentru suplinirea funcțiilor publice vacante din cadrul aparatului central al ministerului:**

- **Consultant principal, (fpe), Direcția coordonare politici publice și integrare europeană – 1 unitate;**
- **Consultant principal (fpe), Serviciul Programe Naționale – 1 unitate;**
- **Consultant principal, (fpe), Direcția juridică – 1 unitate.**

#### **Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:**

- CV-ul;
- formularul de participare (anexă la Regulamentul cu privire la ocuparea funcției publice prin concurs aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009);
- copia buletinului de identitate;
- copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau specializare;
- copia carnetului de muncă sau alte acte care atestă vechimea în muncă;
- cazierul judiciar.

**Notă:** - Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarații 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 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).*

**Termenul de depunere a documentelor pentru participare la concurs:**

• Termenul limită de depunere a documentelor pentru participare la concurs este de pînă la **07 iunie 2023**, inclusiv. Dosarele se vor depune personal sau prin e-mail, la Ministerul Sănătății (str. V. Alecsandri 2, et. 1, bir.111, telefon de contact: 022-26-88-02, 022/26-88-72, e-mail : [victoria.olaru@ms.gov.md](mailto:victoria.olaru@ms.gov.md); [andrei.punga@ms.gov.md](mailto:andrei.punga@ms.gov.md))

**Cerinte generale față de candidați:**

1. Cetățean al Republicii Moldova;
2. Cunoașterea limbii române;
4. Nu a împlinit vîrsta de 63 de ani;
5. Studiile necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă
6. Lipsa antecedentelor penale;
7. Apt de muncă – (din punct de vedere medical și neuropsihic);
8. Nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice ;
9. Nu are interdicția de a ocupa o funcție publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Competențe: de organizare, elaborare a documentelor, analiză și sinteză, comunicare, planificare și implementare a activităților în domeniu.

Atitudini necesare: respect față de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparțialitate, disciplină, tendință de perfecționare profesională continuă, activism și spirit de inițiativă, munca în echipă.

Posedarea cunoștințelor de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivelul B1.

**1. Consultant principal, Direcția coordonare politici publice și integrare europeană**

***Scopul general al funcției:*** Oferirea asistenței metodologice subdiviziunilor ministerului cu privire la procesul și cerințele față de elaborarea documentelor de politici, evaluarea impactului, monitorizarea și raportarea privind implementarea politicilor și realizarea măsurilor din Planul național de acțiuni.

***Sarcinile de bază:***

1. Generalizarea și analiza propunerilor subdiviziunilor structurale ale aparatului central al ministerului și structurilor organizaționale din sfera de competență a ministerului pentru Strategia națională de

- dezvoltare, Planul național de dezvoltare, Planul anual al Guvernului, Cadrul bugetar pe termen mediu, pentru prezentarea acestora conform cerințelor stabilite de Cancelaria de Stat și Ministerul Finanțelor;
2. Asigurarea elaborării Planului anual al ministerului în baza propunerilor subdiviziunilor structurale ale aparatului central al ministerului și conform prevederilor documentelor de politici publice și ale documentelor de planificare aprobate sau aflate în proces de elaborare/aprobare, precum și publicarea acestuia pe pagina web oficială a ministerului;
  3. Monitorizarea și generalizarea rezultatelor implementării documentelor de politici realizate de minister;
  4. Oferirea suportului metodologic aferent procesului de elaborare de către subdiviziunile structurale ale aparatului central al ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate și funcțiilor atribuite în competența ministerului;
  5. Coordonarea procesului de elaborare a politicilor publice în concordanță cu acquis-ul Uniunii Europene și monitorizarea implementării cerințelor de aderare al Uniunea Europeană;
  6. Examinarea concluziilor/recomandărilor din cadrul evaluărilor/analizelor impactului documentelor de politici publice elaborate conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului și integrarea acestora, după caz, în următorul ciclu de modificare/elaborare a cadrului de politici publice.

***Cerințe speciale:***

**Studii:** superioare în domeniul dreptului, administrare publică, relații internaționale.

Cunoașterea limbii engleze la nivel B2.

**Experiență profesională:** experiența profesională în domeniu va constitui un avantaj.

***Bibliografia:***

1. Legea 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
2. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
3. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
4. Hotărârea Guvernului nr. 148/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății;
5. Hotărârea Guvernului nr. 462/2021 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al subdiviziunii coordonare politici publice și integrare europeană din cadrul aparatului central al ministerului;
6. Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
7. Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de

consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

## **2. Consultant principal, Serviciul Programe Naționale**

**Scopul general al funcției:** Contribuirea la elaborarea și promovarea Programelor Naționale.

### **Sarcinile de bază:**

1. Elaborarea și promovarea Programelor Naționale în domeniul bolilor netransmisibile în conformitate cu prevederile directivelor europene, recomandările Organizației Mondiale a Sănătății și Consiliului Europei etc.;
2. Asigurarea suportului metodologic instituțiilor medico-sanitare publice în procesul de monitorizare și evaluare a implementării prevederilor Programelor Naționale în domeniul bolilor netransmisibile;
3. Coordonarea procesului de argumentare economică și fezabilitate financiară a Programelor Naționale, conform domeniului de competență;
4. Conlucrarea cu coordonatorii de Programe Naționale din cadrul instituțiilor medico-sanitare publice și din cadrul Agenției Naționale pentru Sănătate Publică privind implementarea activităților stipulate în Programele Naționale, conform domeniului de competență;
5. Conlucrarea cu conducătorii sau persoanele responsabile de implementarea Programelor în cadrul instituțiilor medico-sanitare publice de nivelul asistenței medicale primare cât și cele spitalicești și cu Comisiile de Specialitate a Ministerului Sănătății în domeniul bolilor netransmisibile;
6. Coordonarea promovării și implementării campaniilor de informare a populației în domeniul bolilor netransmisibile și elaborarea notelor informative privind implementarea Programelor Naționale în domeniul bolilor netransmisibile;
7. Asigurarea managementului administrativ al subdiviziunii în lipsa șefului.

### **Cerințe speciale:**

#### **Studii:**

- superioare de medic specialist;
- cunoașterea legislației în domeniu.

**Experiență profesională:** experiența profesională în domeniu va constitui un avantaj.

### **Bibliografia:**

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

2. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
3. Legea ocrotirii sănătății nr. 411/1995;
4. Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice;
5. Hotărîrea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice;
6. Hotărîrea Guvernului nr. 1090/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Sănătate Publică;
7. Hotărîrea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional.

### **3. Consultant principal, Direcția juridică**

**Scopul general al funcției:** Contribuirea la procesului de elaborare și promovare a legislației în domeniul sănătății și reprezentarea intereselor Ministerului în instanțele de judecată, instituțiile de arbitraj naționale și internaționale, organele de drept și alte organe cu atribuții jurisdicționale.

#### **Sarcinile de bază:**

1. Elaborarea, avizarea și expertizarea proiectelor de acte normative;
2. Efectuarea analizei practicii judiciare în litigiile cu participarea ministerului ale cărui interese le reprezintă;
3. Asigurarea procesului de examinare a contractelor și actelor adiționale, precum și acordurilor încheiate de minister;
4. Acordarea asistenței juridice în vederea implementării parteneriatelor publice-private;
5. Reprezentarea intereselor Ministerului în instanțele de judecată și alte organe de drept.

#### **Cerințe speciale:**

##### **Studii:**

Superioare de licență în drept, cunoașterea legislației în domeniu;

**Experiență profesională:** experiența profesională în domeniu va constitui un avantaj.

##### **Bibliografia:**

1. Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
2. Legea nr. 411/1995 ocrotirii sănătății;
3. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
4. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154/2003;

5. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018;
6. Codul civil al Republicii Moldova nr. 1107/2002;
7. Codul de procedură civilă al Republicii Moldova nr. 225/2003.

Vizat :

Direcția coordonare politici publice și integrare europeană \_\_\_\_\_

Direcția politici în domeniul sănătății publice

și urgențe în sănătatea publică \_\_\_\_\_

Direcția juridică \_\_\_\_\_

Secția resurse umane \_\_\_\_\_