



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII AL REPUBLICII MOLDOVA

Aprob:
Ala NEMERENCO
Ministru

Anunț!

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

- *Consultant principal, (fpe), Secția relații internaționale și coordonare asistență externă, Direcția coordonare politici publice și integrare europeană – 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, după caz, însoțit de certificatul de recunoaștere și echivalare eliberat de Ministerul Educației și Cercetării;
- copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare relevante funcției publice vacante;
- documente ce atestă experiența profesională de exercitare efectivă a atribuțiilor de serviciu (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- cazierul judiciar;
- acord privind prelucrarea datelor cu caracter personal (formularul îl găsiți pe pagina web al Ministerului Sănătății la compartimentul Carieră – Minister – Legislație).

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 până la **12 mai 2025**, inclusiv. Dosarele se vor depune personal sau prin e-mail, la Ministerul Sănătății (str. V. Alecsandri 2, et. 1, bir.108, telefon de contact: 022-268-802, e-mail : victoria.olaru@ms.gov.md).

Cerințe generale față de candidați:

1. Cetățean al Republicii Moldova;
2. Cunoaște limba română;
3. Nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
4. Studiile necesare prevăzute pentru funcția public respectivă
5. Lipsa antecedentelor penale;
6. Apt de muncă – (din punct de vedere medical și neuropsihic);
7. Nu este privat de dreptul de a ocupa funcții publice;
8. 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 B2.

Consultant principal, Secția relații internaționale și coordonare asistență externă, Direcția coordonare politici publice și integrare europeană

Scopul general al funcției: Elaborarea, documentelor de politici în vederea dezvoltării relațiilor și a parteneriatelor bilaterale/multilaterale de colaborare internațională în domeniul sănătății.

Sarcinile de bază:

1. Analiza și elaborarea avizelor pe marginea propunerilor de proiect de asistență oficială pentru dezvoltare, înaintate în adresa Ministerului Sănătății de către instituțiile care activează în domeniul sănătății;
2. Crearea portofoliilor de proiecte de asistență tehnică și asistență investițională, în conformitate cu prioritățile strategice stabilite la nivel de sector;
3. Elaborarea notelor informative privind monitorizarea activităților realizate în cadrul proiectelor de asistență tehnică și investițională, implementate în sectorul sănătății cu suportul financiar al partenerilor externi pentru dezvoltare;
4. Organizarea ședințelor trimestriale ale Consiliului Sectorial de Sănătate în domeniul Asistenței Externe, inclusiv elaborarea programului anual al ședințelor, agenda fiecărei reuniuni și a proceselor verbale respective;
5. Elaborarea raportului anual de evaluare a ODA oferită de către comunitatea donatorilor în contextul obținerii noilor performanțe în domeniul sănătății.

Cerințe speciale:

Studii: superioare de licență sau echivalente, în domeniul relațiilor internaționale/relații economice internaționale sau dreptului.

Experiență profesională: Cel puțin 1,5 ani de experiență profesională în domeniu

Bibliografia:

1. Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;
2. Hotărârea Guvernului nr. 1472/2016 cu privire la aprobarea Planului Național de Acțiuni pentru implementarea Acordului de Asociere Republica Moldova – Uniunea Europeană;
3. Hotărârea Guvernului nr. 442/2015 pentru aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratatelor internaționale;

4. Hotărârea Guvernului nr. 377/2018 cu privire la reglementarea cadrului instituțional și mecanismului de coordonare și management al asistenței externe;
5. Legea nr. 411/1995 ocrotirii sănătății;
6. Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
7. Hotărârea Guvernului nr. 148/2021 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Sănătății.