

OFICIUL AVOCATULUI POPORULUI
anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție:
Consultant superior (C 11)
în cadrul Direcției drepturile copilului
(funcția vacantă)

Oficiul Avocatului Poporului (OAP) este autoritatea publică autonomă care are misiunea de a apăra drepturile și libertățile omului prin prevenirea încălcării acestora, prin monitorizarea și raportarea modului de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului la nivel național, prin perfecționarea legislației ce ține de domeniul drepturilor și libertăților omului, prin colaborarea internațională în acest domeniu, prin promovarea drepturilor și libertăților omului și a mecanismelor de apărare a acestora. Oficiul Avocatului Poporului promovează diversitatea forței de muncă și principiile meritocrației în context organizațional. Femeile și bărbații, persoanele cu dizabilități, reprezentanții minorităților etnice, lingvistice, religioase, persoanele cu HIV, persoanele LGBT sunt încurajate să aplice la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante.

1. Informații generale privind funcția publică vacantă

Scopul general al funcției:

Contribuirea la asigurarea exercitării atribuțiilor legale ale Avocatului Poporului pentru drepturile copilului, prin asistarea acestuia în procesul de monitorizare a implementării la nivel național a prevederilor Convenției ONU cu privire la drepturile copilului și promovarea acesteia.

Sarcinile de bază:

1. Participarea la realizarea activităților de promovare a Convenției ONU cu privire la drepturile copilului și a drepturilor consacrate de aceasta.
2. Realizarea activităților de monitorizare a implementării la nivel național a prevederilor Convenției ONU cu privire la drepturile copilului.
3. Acordarea asistenței și protecției copilului aflat în dificultate sau în situație de risc.
4. Participarea la elaborarea Raportului anual privind respectarea drepturilor și libertăților copilului în Republica Moldova.
5. Participarea la elaborarea rapoartelor tematice, potrivit domeniului de competență.
6. Elaborarea matricei indicatorilor de monitorizare și evaluare a nivelului de realizare a drepturilor copilului.

Salarizare: conform prevederilor *Legii nr. 270/2018* privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Program de muncă: 8 ore/zi, luni-vineri, cuprins între 08.00 – 17.00, cu pauza de masă de 12.00-13.00, posibil deplasări în teritoriu și peste hotare.

2. Cerințe generale și specifice

2.1. Cerințe generale, conform Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv, în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- are studii superioare de licență, ciclul I (nivelul 6 ISCED) sau echivalente în domeniul **dreptului**;
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform *art.64 alin.(1) lit. a) și b) din Legea nr.158/2008* cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;

- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

2.2. Cerințe specifice, conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice și ale fișei postului:

Experiență profesională - minimum 1 an în domeniu.

Cunoștințe:

- legislația în vigoare;
- standardele internaționale și regionale în domeniul drepturilor copilului;
- sistemul internațional și regional de protecție a drepturilor omului;
- o limbă de circulație internațională, nivelul B1.

Abilități:

- analiză și sinteză;
- comunicare și relaționare cu copiii;
- înțelegere a problemelor sistemice;
- întocmire de note/ rapoarte;
- operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Atitudini/comportamente:

- orientare spre respectarea valorilor umane și a drepturilor omului;
- atenție la detalii;
- tendință spre autodezvoltare și formare profesională continuă.

3. Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

Constituția Republicii Moldova

Acte normative în domeniul serviciului public:

- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Legea nr.82/2017 cu privire la integritate
- Legea nr. 122/ 2018 privind avertizorii de integritate
- Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
- Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Principii instituționale și acte normative în domeniul de specialitate:

- Rezoluția ONU cu privire la Instituțiile Naționale pentru promovarea și protecția drepturilor omului (*Principiile de la Paris*)
- Convenția europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale
- Convenția Internațională cu privire la drepturile copilului
- Convenția Consiliului Europei pentru protecția copiilor împotriva exploatării sexuale și a abuzurilor sexuale
- Legea nr. 338/1994 privind drepturile copilului
- Legea nr. 45/2007 cu privire la prevenirea și combaterea violenței în familie
- Legea nr. 99/2010 privind regimul juridic al adopției
- Legea nr. 140/2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
- Legea nr. 123/ 2010 cu privire la serviciile sociale
- Legea nr. 547/2003 a asistenței sociale
- Legea nr. 30/2013 cu privire la protecția copiilor împotriva impactului negativ al informației
- Legea nr. 52/2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul)
- Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Avocatului Poporului, aprobat prin Legea nr. 164/2015
- Strategia pentru protecția copilului pe anii 2014-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 434/2014

4. Lista documentelor care trebuie prezentate personal/ prin poștă/ prin e-mail

- formularul de participare completat;
- copia buletinului de identitate;
- copiile actelor de studii și ale certificatelor de absolvire a stagiilor de formare/ dezvoltare profesională continuă;
- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă/ certificate cu privire la activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- certificatul medical;
- cazier judiciar;
- documente care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Data-limită pentru depunerea documentelor solicitate:

15 iulie 2022, ora 16.00

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Sfatul Țării, 16

Date de contact: 022 23 48 00, 060002661

e-mail: angela.vasilascu@ombudsman.md

Persoana de contact: Vasilașcu Angela

Documentele necesare pentru participare la concurs pot fi completate, după cum urmează:

Formularul de participare (pe pagina oficială a autorității: www.ombudsman.md)

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.