

APROB:


Mihail JEREGHI

Director general adjunct al Agenției Naționale
pentru Siguranța Alimentelor

16.05.2024

A N U N Ţ nr. 6 /2024

Agencia Națională pentru Siguranța Alimentelor

În conformitate cu Procedura Specifică „Ocuparea și numirea în funcție în cadrul ANSA a personalului cu categoria postului „PS”- post de specialitate și „PDTAFAP”- post de deservire tehnică ce asigură funcționarea autorităților publice”, Cod: PS-RU-01/01, Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor anunță concurs pentru postul vacant **-secretar administrativ superior, Serviciul personal auxiliar, Subdiviziunea teritorială Cahul/Taraclia/Cantemir.**

1. Scopul general al funcției

Asigurarea lucrărilor de secretariat în cadrul subdiviziunii teritoriale cu scopul eficientizării activității prin executarea, în termen, a documentelor în lucrările de secretariat.

2. Sarcinile de bază

- 1) Gestionarea corespondenței de ieșire și intrare;
- 2) Participarea la ședințele organizate de către conducere cu perfectarea proceselor verbale;
- 3) Efectuarea controlului asupra executării în termen a documentelor, petițiilor;
- 4) Înregistrarea, evidența și arhivarea documentelor/corespondenței de intrare/ieșire;
- 5) Recepționarea și distribuirea apelurilor telefonice;
- 6) Gestionarea fluxului de documente în cadrul subdiviziunii (scrisori, ordine, dispoziții, imprimare, documente/semnare/arhivare);
- 7) Asigurarea transmiterii documentelor prin poștă, e-mail.

3. Condițiile pentru înscriere la concurs:

- posedă limba de stat;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- are studii medii;
- pe durata activității în locurile de muncă precedente, nu a încălcat prevederile art. 7 alin. 2 din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității profesionale;
- 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;

Cerințe specifice: studii medii speciale.

Experiență profesională: 1 an experiență profesională în domeniu (preferabil).

Abilități: Abilități de prelucrare a informației, abilități de organizare, evaluare, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, mobilizare de sine, aplanare a situației de conflicte, spirit de negociere, comunicare eficientă, spirit de echipă.

Atitudini/comportamente: responsabilitate, respect față de oameni, spirit de inițiativă, obiectivitate, flexibilitate, diplomație, receptivitate, tendință spre dezvoltare continuă, disciplină, punctualitate, integritate profesională.

4. Bibliografie

- Acte normative în domeniul de specialitate
- 1. Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- 2. Hotărârea Guvernului nr. 14/2023 cu privire la organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor;
- 3. Codul administrativ al Republicii Moldova;
- 4. ORDIN Nr. 57 din 27-07-2016 cu privire la aprobarea Indicatorului documentelor-tip și al termenelor lor de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a Instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului
- 5. Hotărârea Guvernului 208/1995 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind ținerea lucrărilor de secretariat referitoare la petițiile persoanelor fizice și juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituțiilor și organizațiilor Republicii Moldova;
- 6. Hotărârea Guvernului nr. 618/1993 pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice și de dispoziție și Instrucțiunii-tip cu privire la ținerea lucrărilor de secretariat în organele administrației publice centrale de specialitate și ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova

5. Lista documentelor necesare pentru participare la concurs:

1. Formularul de participare la concursul pentru ocuparea postului. Formular atașat pe pagina oficială ANSA: www.ansa.gov.md, rubrica: funcții vacante, modulul: posturi vacante;
2. Curriculum vitae (CV);
3. Copia buletinului de identitate;
4. Copiile diplomelor de studii (certificat de recunoaștere a diplomei de studii, după caz) și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de

specializare și copia certificatului de căsătorie, în caz dacă numele din diploma de studii nu corespunde cu cel din buletinul de identitate;

5. Documentele care atestă experiența profesională(copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative care atestă experiența profesională;
6. Declarație pe propria răspundere. Formular atașat pe pagina oficială ANSA: www.ansa.gov.md, rubrica: funcții vacante, modulul: posturi vacante;
7. Acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale candidaților la postul vacant. Formular atașat pe pagina oficială ANSA: www.ansa.gov.md, rubrica: funcții vacante, modulul: posturi vacante;

Nota: Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate la 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 documentele dosarului de concurs vor fi prezentate în original la data desfășurării concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Modalitatea de depunere a dosarelor:

Poștă, e-mail, personal.

Salariul de funcție:

de la 4780 lei.

6. Data limită de depunere a documentelor - 10.06.2024, ora 17:00

Locul desfășurării concursului și depunerii documentelor de participare la concurs pentru ocuparea postului – Sediul ANSA, MD-2009, mun. Chișinău, str. M. Kogălniceanu, 63, et.1, of.116, tel.: 022-210-157, e-mail: mihaela.vasilian@ansa.gov.md

Persoana responsabila de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor: Vasilian Mihaela, șef secție în cadrul direcției, Secția administrare și evidența resurselor umane, Direcția managementul resurselor umane.

Notă: Prezentul anunț este semnat în conformitate cu Ordinul directorului general al Agenției Naționale pentru Siguranța Alimentelor nr.125-D din 14.05.2024, cu privire la delegare..