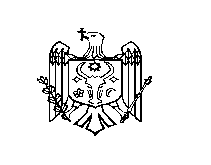
|  |
| --- |
| **REPUBLICA MOLDOVA**  **CONSILIUL RAIONAL ŞTEFAN VODĂ** |

**

**DECIZIE nr. 6/6**

**din 13 decembrie 2018**

Cu privire la demisia din funcție

În temeiul cererii depuse;

În conformitate cu prevederile art. 81 alin. (1), lit. b), alin. (3), art. 85 alin. (1) din Codul Muncii nr. 154 din 28.03.2003, cu modificările și completările ulterioare, punctelor 37 și 38 al Regulamentului Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești, aprobat prin decizia Consiliului raional nr. 5/15 din 08.08.201;

În baza art. 43 alin (2) şi art. 46 din Legea nr. 436 din 28 decembrie 2006 privind administraţia publică locală, Consiliul raional Ştefan Vodă **DECIDE:**

1. Se acceptă demisia doamnei Natalia Caraion, din funcția de ***manager al Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești***, din data de 23 noiembrie 2018.

2. Se declară vacantă funcția de ***manager al Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești***.

3 Se inițiază procedura de organizare și desfășurare a concursului la funcția de ***manager al Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești***, organizat și desfășurat de Comisia de concurs, care va fi instituită prin dispoziția președintelui raionului.

4. Se aprobă conținutul succint al anunțului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului la funcția de ***manager al Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești***, care va fi publicat prin intermediul ziarului local și pagina web a Consiliului raional Ștefan Vodă, *conform anexei.*

5. Se numește doamna Maria Stavarachi, în funcția de manager interimar al ***Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești,*** până la data numirii în funcție a câștigătorului concursului.

6. Președintele raionului, dl Nicolae Molozea, va institui comisia de predare-primire a bunurilor și documentației de specialitate a ***Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești***.

7. Persoana responsabilă de lucrările de contabilitate a ***Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii în situații de risc din satul Olănești,*** va asigura efectuarea tuturor calculelor şi achitărilor conform prevederilor legislaţiei în vigoare.

8. Controlul executării prezentei decizii se atribuie dlui Nicolae Molozea, preşedintele raionului.

9. Prezenta decizie se aduce la cunoştinţă:

Oficiului teritorial Căuşeni al Cancelariei de Stat;

Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil

și pentru copii în situații de risc din satul Olănești;

Persoanelor nominalizate;

Prin publicarea pe pagina web și în Monitorul Oficial al Consiliului raional Ștefan Vodă.

**Preşedintele şedinţei Vladimir Baligari**

*Contrasemnează:*

**Secretarul Consiliului raional Ion Ţurcan**

**Anexă**

la decizia Consiliului raional Ştefan Vodă

nr. 6/6 din 13 decembrie 2018

**AVIZ**

**Consiliul raional Ştefan Vodă**

**anunţă concurs pentru ocuparea funcţiei vacante de *manager al***

***Centrului de asistență socială pentru cuplu mamă-copil și pentru copii***

***în situații de risc din satul Olănești***

**Scopul general al funcţiei:** Organizarea activităţii Centrului, responsabil de calitatea serviciilor prestate, administrarea bunurilor Centrului.

**Sarcini de bază:** organizarea şi evaluarea activităţii personalului; completarea şi prezentarea formularelor şi a rapoartelor privind activitatea Centrului către Direcţia asistenţă socială şi protecţia familiei; prezentarea spre aprobare Direcţia asistenţă socială şi protecţia familiei programelor de activitate; asigurarea coordonării, îndrumării şi controlului activităţilor desfăşurate de personalul Centrului.

**Cerinţe** **faţă de participanţii la concurs:** deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova; capacitate deplină de exerciţiu; studii superioare de licenţă sau echivalente în domeniul asistenţei sociale, pedagogie, psihologie, administrare publică; experienţă profesională; cunoaşterea limbii de stat; abilităţi de utilizare a computerului (Word, Excel; Power Point, Internet); aptitudini de organizare, elaborare a documentelor, analiză şi sinteză, comunicare; lipsa antecedentelor penale. Atitudini: respect faţă de oameni, profesionalism, responsabilitate, corectitudine, imparţialitate, disciplină.

**Actele necesare:** CV, copia buletinului de identitate, copiile diplomelor de studii şi a certificatelor de perfecţionare profesională sau specializare, copia carnetului de muncă, cazierul judiciar (*se permite depunerea declaraţiei pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale cu prezentarea ulterioară a cazierului judiciar*).

Copiile documentelor se autentifică notarial sau se prezintă împreună cu originalele pentru a verifica veridicitatea lor.

Documentele se depun la comisia de organizare a concursului timp de 30 zile calendaristice de la data publicării avizului, pe adresa: or. Ştefan Vodă, str. Testemițanu 1, Direcția asistență socială și protecția familiei.Telefon de contact – 0242 23242.