

ANEXA nr. 2 la dispoziția nr. 41 din 06.05.2025

I. La funcția de director al instituției de învățământ general poate candida persoana care întrunește cumulativ următoarele condiții:

1) deține cetățenia Republicii Moldova. Pot face excepție de la această condiție candidații la funcțiile de directori ai instituțiilor de învățământ private;

2) deține studii superioare de master (nivel 7 CNC) sau echivalente. În cazul candidaților la funcția de director al instituției publice de educație antepreșcolară și de învățământ preșcolar din mediul rural, după prelungirea concursului conform prevederilor pct. 62, subpct. 1) și 3), sau în situația organizării unui concurs repetat, pot fi admiși atât candidații cu studii superioare de licență (nivel 6 CNC), cât și cei cu studii medii de specialitate pedagogică (absolvenți de colegiu).

3) deține o experiență profesională de cel puțin trei ani într-o funcție de conducere sau în activitatea didactică. Fac excepție de la această condiție candidații la funcțiile de director/director adjunct din instituțiile private de învățământ;

4) la data expirării termenului de depunere a dosarelor, nu a împlinit vârsta de 65 ani;

5) cunoaște limba română (pentru angajare în localitățile populate de diferite grupe minoritare unde predarea se realizează în limbi materne sau în instituțiile unde limba de predare este alta decât limba română – cunoaște limba română la nivel de comunicare și limba respectivă);

6) este declarată aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției, conform certificatului medical, eliberat în condițiile legii de medicul de familie;

7) nu are antecedente penale;

8) nu a fost concediată în ultimii 5 ani în temeiul art.86 alin.(1) lit.g) -r) sau 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, în temeiul unui act incontestabil;

9) nu are interdicție de a ocupa funcții de conducere.”

10) demonstrează o reputație ireproșabilă.

II. Candidații pentru ocuparea funcției de director/director adjunct al instituției de învățământ depun personal sau prin reprezentant (la cancelaria sediul organizatorului concursului), prin poștă sau prin e-mail, în termen de 30 zile calendaristice din ziua publicării anunțului, dosarul de concurs care cuprinde următoarele acte obligatorii:

1) cererea de participare la concurs, al cărei model este specificat în anexa nr.1 la prezentul Regulament;

2) copia actului de identitate;

3) copia/copiile actului/actelor de studii;

4) copiile actelor care atestă vechimea în activitatea managerială didactică a candidatului;

5) curriculum vitae, al cărui model este specificat în anexa nr.2;

6) certificatul medical eliberat de medicul de familie ce atestă faptul că persoana este aptă din punct de vedere al sănătății pentru exercitarea funcției;

7) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere;

8) declarația pe proprie răspundere privind prezentarea, la data interviului, a proiectului planului de dezvoltare al instituției pentru cinci ani (în cazul candidaților la funcția de director), a proiectului planului de dezvoltare al instituției pentru cinci ani conform domeniului de responsabilitate (în cazul candidaților la funcția de director adjunct). Pentru concursurile anunțate în ultimul trimestru al anului, proiectul planului va cuprinde perioada de 5, ani începând cu 1 ianuarie a următorului an;

10) declarația pe propria răspundere că persoana nu are interdicție de a ocupa funcții de conducere și că are o reputație ireproșabilă în sensul prevederilor pct.14, sbpct.11) din prezentul Regulament.

III. Candidatul poate anexa și alte documente pe care le consideră relevante, inclusiv copia/copiile actului/actelor ce confirmă gradul didactic/managerial și/sau titlul științific/științifico-didactic, recomandări, copii ale actelor care atestă formarea continuă, performanțele profesionale și manageriale demonstrate în cadrul concursurilor locale/naționale/internaționale, publicațiile didactice și științifice, statutul de expert/evaluator național/internațional etc.

IV. În cererea de participare la concurs se indică și lista actelor depuse, cu numerotarea fiecărei file. Dosarele de participare la concurs nu pot fi completate cu acte ulterior expirării termenului de 30 de zile din ziua publicării anunțului fără solicitarea comisiei de concurs.

V. În cazul în care dosarul de concurs se depune personal sau prin reprezentant, actele necesare pot fi autentificate de notar, certificate "corespunde cu originalul" de către subdiviziunea resurse umane a unității sau de conducătorul instituției în care candidatul activează sau prezentate în copii împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Dacă actele de participare la concurs se prezintă în copii, fără a fi însoțite de originale, acestea trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului. În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

VI În cazul în care dosarul de concurs se depune prin poștă, actele necesare de a fi depuse în copie pot fi autentificate de notar, certificate "corespunde cu originalul" de către subdiviziunea resurse umane a unității sau de conducătorul instituției în care candidatul activează sau prezentate în copii.

Dacă documentele respective se prezintă în copii, originalele (copiile autentificate) trebuie prezentate în ziua desfășurării concursului.

În caz de neprezentare a actelor necesare, comisia ia decizia cu privire la neadmiterea la concurs.

VII. În cazul în care dosarul de concurs se depune prin e-mail, toate actele necesare se scanează în format PDF sau JPG. În acest caz, în ziua desfășurării concursului, sub sancțiunea

neadmiterii la concurs, candidatul trebuie să prezinte originalul dosarului de concurs. Dispozițiile pct.21 alineatul trei se aplică în mod corespunzător.

VIII. Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere, fapt ce se consemnează în cererea de participare la concurs. În acest caz, candidatul are obligația să prezinte cazierul judiciar în original în termen de cel mult 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii ordinului de numire.

IX. În cazul depunerii dosarului de către candidat personal sau prin reprezentant, cererea de participare la concurs se depune în 2 exemplare, dintre care una se restituie, sub semnătură, persoanei care a depus dosarul.

X.Sursa de obținere a informației despre numărul de copii , bugetul pe ultimii ani ,starea infrastructurii existente , proiectele în derulare –contabilitatea primăriei

XI.Adresa electronică primaria.rotunda@apl.gov.md

XII. Telefon de contact:0(246)67-460 ,069238522

XIII.Adresa poștală:MD-4638,Primăria comunei Rotunda,satul Rotunda raionul Edineț ,Republica Moldova.

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Comisiei de concurs instituită în cadrul

CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS

Prin prezenta, subsemnatul _____ solicit
admiterea la concursul de ocupare a funcției de
_____ al
_____.

La prezenta cerere, anexez următoarele documente:

1. copia actului de identitate (pag. _____);
2. copia/copiile actului/actelor de studii (pag. _____);
3. copiile actelor care atestă vechimea în activitatea managerială/didactică a candidatului; (pag. _____);
4. curriculum vitae (pag. _____);
5. certificatul medical care atestă faptul că sunt apt pentru exercitarea funcției (eliberat de medicul de familie); (pag. _____);
6. cazierul judiciar/declarația pe propria răspundere (pag. _____);
7. declarația pe propria răspundere că nu am fost concediată în ultimii 5 ani pe baza art.86 alin.(1) lit. g)-r) sau 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, în temeiul unui act incontestabil;;
8. declarația pe propria răspundere că nu am interdicție de a ocupa funcții de conducere;
9. declarația pe proprie răspundere privind prezentarea planului de dezvoltare a instituției în viitoarea funcție, pentru 5 ani (în cazul candidaților la funcția de director adjunct proiectul planului de dezvoltare a instituției pentru 5 ani pe domeniul de responsabilitate), la data desfășurării interviului (pag. _____);
10. altele relevante.

În situația în care sunt admis la interviu, îmi exprim consimțământul ca întrebările și răspunsurile să fie înregistrate audio /video și postate pe pagina web sau rețelele de socializare oficiale ale organizatorului concursului/organului local de specialitate din domeniul învățământului.

Data: _____

Anexa nr. 2
la Regulamentul cu privire la organizarea
și desfășurarea concursului pentru ocuparea
funcției de director și director adjuncț
în instituțiile de învățământ general

Curriculum vitae

<i>Informații personale</i>				
Nume, prenume				
Data nașterii				
Sex				
Adresă				
Telefon	Serviciu:	Domiciliu:	Mobil:	Alte date de contact:
Fax				
E-mail				
Locul de muncă pentru care candidează				
<i>Experiența profesională</i>				
Perioada				
Funcția sau postul ocupat				
Principalele activități și responsabilități				
<i>Educație și formare</i>				
Perioada				
Calificarea/ diploma, obținută				
Domenii principale studiate / competențe dobândite				
Gradul didactic / managerial deținut				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare				

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă				
Limba străină cunoscută	Limba	Citirea	Scrierea	Vorbirea
	Excelent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Bine	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Satisfăcător	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Slab	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Competențe și aptitudini organizatorice	
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	
Alte competențe și aptitudini relevante funcției	

Data completării _____ 20____

Semnătură personală _____