**ANUNȚ!**

Direcția generală educație,tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante de specialist superior în cadrul **Secției agregare date și raportare operațională consolidată**

**Denumirea şi sediul autorităţii publice**: Direcţia generală educaţie, tineret şi sport a Consiliului municipal Chişinău, str.Dosoftei, 99, or. Chișinău.

**Denumirea funcţiei vacante:**

**Specialist superior**

***Scopul general al funcţiei – asigurarea procesului de recepționare, sistematizare, analiză a datelor și de raportare operațională consolidată privind activitatea DETS de sector și a instituțiilor de învățământ cu autonomie financiară din subordine, inclusiv al procesului de distribuire și utilizare a resurselor financiare și materiale destinate dezvoltării infrastructurii instituțiilor de învățământ.***

**Sarcinile de bază ale funcţiei**

* *Planificarea activităților conform domeniilor de competență;*
* ***Asigurarea procesului de repartizare și de valorificare a resurselor financiare și materiale destinate dezvoltării infrastructurii instituțiilor de învățământ general din subordine****;*
* *Asigurarea procesului de implementare în cadrul DETS de sector și în instituțiile de învățământ cu autonomie financiară din subordine a altor politici economico - financiare naționale și sectoriale;*
* *Realizarea procesului de agregare a datelor și raportarea operațională consolidată a informației din instituțiile de învățământ general din subordine;*
* *Realizarea implementării altor politici naționale și sectoriale, conform domeniilor de competență.*

**Condiţii pentru candidaţii la ocuparea funcției vacante:**

1. *deţine cetăţenia Republicii Moldova;*
2. *studii superioare în domeniul economie, administrație publică și / sau juridica;*
3. *1 an de experiență profesională in domeniu;*
4. *Cunoașterea legislației în domeniul elaborării actelor normative și a documentelor;*
5. *Cunoașterea limbii de stat;*
6. *nu are antecedente penale.*

**Cerinţe specifice pentru funcția de specialist principal:**

**Abilităţi**: *planificare, lucru în echipă, cooperare, comunicare, flexibilitate, lucru la calculator (MS Office, Excel, Power Point, Internet)*.

**Atitudini/comportamente:** *responsabilitate, receptivitate la idei noi, obiectivitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, integritate, inițiativă.*

CV-urile vor fi depuse la adresa: str. M. Dosoftei,99, biroul nr.13, Direcția managementul resurselor umane sau la adresa electronică dgets.concursuri@gmail.com, până la data **de 8 decembrie 2023**, **ora 17:00**. Persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și primirea documentelor - Veronica Donțu, tel.(022) 201618.