



IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
Strategia instituțională de personal



Aprobat:

Directorul IP Colegiului
„Alexei Mateevici” din Chișinău
Bercu Victoria

STRATEGIA INSTITUȚIONALĂ
DE PERSONAL

IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI”
DIN CHIȘINĂU

*Discutat și aprobat:
la Consiliul de administrație
din 22.01.2025
proces verbal nr. 7*



Cuprins

I.	Introducere	3
II.	Orientarea strategică a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	4
	2.1. Misiunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	4
	2.2. Viziunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	
III.	Situația resurselor umane în cadrul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	
	3.1. Situația în dinamică a resurselor umane din Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău	5
	3.2. Analiza SWOT	7
IV.	Atragerea, menținerea și dezvoltarea personalului Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	10
	4.1. Obiectivele strategiei instituționale de personal al colegiului	10
	4.2. Plan de acțiuni privind atragerea, menținerea și dezvoltarea personalului	10
V.	Condițiile de muncă și politica „relațiilor” cu angajații Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău	14
VI.	Monitorizarea, implementarea și evaluarea strategiei instituționale de personal	15
VII.	Anexe	16



I. INTRODUCERE

În condițiile, în care provocările lumii contemporane (societatea cunoașterii, globalizarea, digitalizarea) - cresc, în fața **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău** se conturează noi sarcini și obiective în vederea asigurării și dezvoltării instituției cu resurse umane competente.

Resursele umane constituie elementul **creator, activ și coordonator** al activității din cadrul instituției, **ele influențând decisiv** atât eficacitatea formării profesionale ale specialităților instituției cât și exploatarea judicioasă a resurselor materiale, financiare și informaționale.

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău, lider incontestabil în domeniul învățământului profesional tehnic, cu o bună imagine în țară își propune consolidarea poziției și afirmarea în domeniul învățământului profesional din Republica Moldova.

Resursele umane reprezintă una dintre *cele mai importante investiții* ale oricărei instituții. Acestea presupun o modernizare continuă a procesului de învățământ care, la rândul său, necesită un potențial uman **competent, motivat, integru**, și prin urmare **competitiv**. Or, resursa umană constituie actualmente cea mai valoroasă avuție a unei organizații. Ea poartă cu sine, cea mai importantă condiție a dezvoltării și anume **inovarea** fără de care competitivitatea actuală este de neconceput.

Strategia de dezvoltare a resurselor umane este o condiție esențială pentru existența oricărei instituții, de aici derivă necesitatea elaborării Strategiei instituționale de personal a **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău**.

Strategia instituțională de personal a **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău** este elaborată în baza documentelor normative în vigoare:

- Codul Educației al Republicii Moldova;
- Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
- Statutul **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău**;
- Planul de dezvoltare strategică **Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău** anul 2024-2029;
- Regulament intern de organizare și funcționare a **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău**;
- Codul de Etică a cadrului didactic;
- Convenția Colectivă nivel de ramură pe anii 2021-2026;
- Contractul Colectiv de muncă la nivelul **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău** pentru anii 2021-2026.



II. ORIENTAREA STRATEGICĂ A COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

2.1. Misiunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău are misiunea de a asigura formarea profesională inițială, în limitele categoriilor de calificare existente, pe domeniile de formare profesională: „Pregătirea cadrelor pentru instituții preșcolare”, „Pregătirea cadrelor pentru instituții primare”, „Asistență socială și consiliere”, „Sport și pregătire fizică”, „Jurisprudență” precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sectorul real al economiei.

2.2. Viziunea Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău își propune să ofere pentru fiecare elev cea mai bună, completă și utilă dezvoltare conform unui traseu educațional individualizat, în sensul dezvoltării abilităților de colaborare constructivă, atitudine binevoitoare față de ceilalți oameni, încredere în forțele proprii, responsabilitate pentru propria formare, gândire sistematică, creativă și critică, capabil să-și găsească locul său într-o lume în schimbare. Instituția va asigura continuitatea formării cadrelor didactice (educatori în învățământul preșcolar) pentru sistemul educațional și valorificarea potențialului cadrului didactic.

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău tinde să rămână una din cele mai prestigioase instituții de învățământ profesional tehnic postsecundar din Republica Moldova prin conținutul și modernizarea procesului educațional, dinamismul inovării, implicarea în raporturi strategice de parteneriat cu mediul economic, social și național.

Viziunea este derivată din *Statutul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău* ca instituție profesional tehnică postsecundară cu tradiții. Realizarea viziunii face ca această instituție să se situeze în continuare în poziția de lider.

Scopul *Strategiei instituționale de personal a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău* constă în *atragera, menținerea și dezvoltarea* unui personal didactic *competitiv*, prin creșterea permanentă a calității vieții active de muncă. Strategia va contribui la realizarea misiunii, precum și a obiectivelor strategice ale instituției, în condițiile de concurență înaltă pe piața serviciilor educaționale din Republica Moldova.



III. SITUAȚIA RESURSELOR UMANE ÎN CADRUL COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

3.1. Situația în dinamică a resurselor umane în cadrul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău.

Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău a fost fondat în 1980 și s-a impus pe parcursul celor 40 de ani de existență ca fiind, una din cea mai reprezentativă și prestigioasă instituție cu profil pedagogic din domeniul învățământului profesional tehnic din Republica Moldova.

Nivelul înalt al studiilor, cadrele didactice calificate, tendința de perfecționare continuă și abilitatea de adaptare la cerințele societății au plasat *Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău* pe treapta celor mai atractive instituții de învățământ profesional tehnic în domeniul pedagogic din Republica Moldova. Pe parcursul timpului numărul elevilor (*Diagrama 1*) și a angajaților (*Diagrama 2*) a oscilat, iar la moment, trebuie menționat faptul că, creșterea numărului de elevi și a cadrelor didactice, din ultimii ani, este un fenomen pozitiv pentru *Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău*.

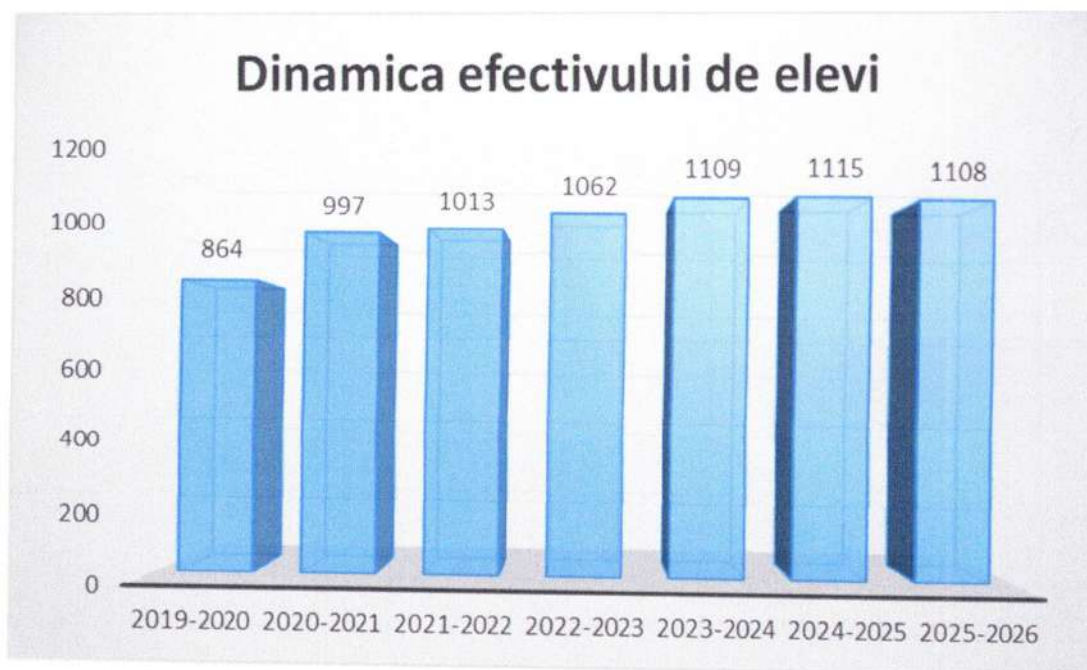


Diagrama 1



În prezent, **Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău**, prezintă un complex didactic, în cadrul cărui activează 6 catedre metodice: *Catedra științe socio-umane*, *Catedra științe exacte*, *Catedra limbă și comunicare*, *Catedra limbi moderne*, *Catedra sport și pregătire fizică*, *Catedra Arte*, *Catedra științe psihopedagogice, sociale și juridice*. Numărul de elevi, dar și diversificarea specialităților din ultimii ani a condus și la o creștere a numărului de cadre didactice în ultimii.

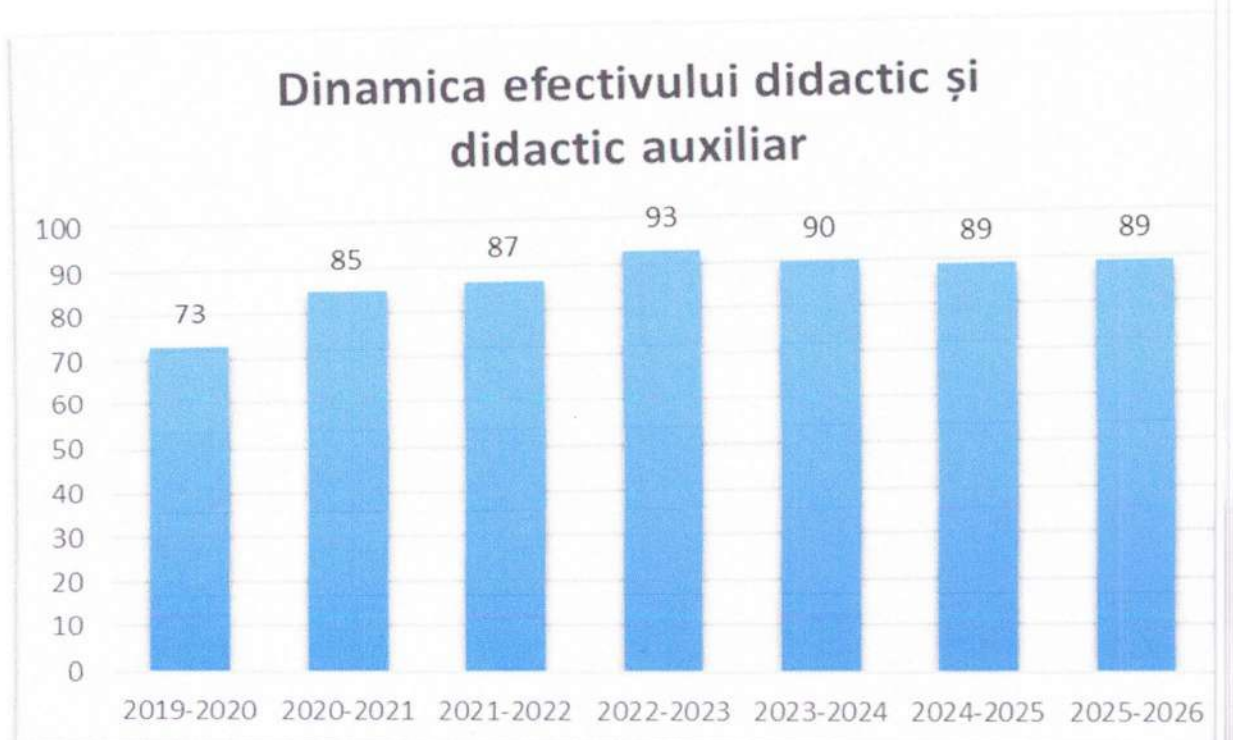


Diagrama 2



**3.2. Situația actuală a resurselor umane. Structura resurselor umane în
Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău**

Analiza SWOT

PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
- calitatea intelectuală foarte bună a resurselor umane; - calitatea activității didactice și extradidactice; - număr mare de profesori cu grade didactice; - cultură organizațională înaltă, axată pe amabilitate, colegialitate și bunăvoință; - atitudinea deschisă și de colaborare a conducerii Colegiului cu personalul și elevii; - personalul didactic de o vârstă tânără cu potențial de creștere profesională; - resursele educaționale oferite cadrelor didactice programe de formare continuă, adaptate permanent la cerințele mediului socio-economic; - accesul la programele de studii prin concurs de admitere; - avizurile provizorii pozitive ale programelor de studii; - baza material-tehnică continuu dezvoltată, prin activități de modernizare; - resurse umane cu calificare înaltă, care se remarcă prin participări în proiecte; - inițierea mobilității academice a elevilor și cadrelor didactice în cadrul altor colegii; - promovarea unui sistem coerent de management al calității al colegiului; - resurse manageriale pentru asigurarea calității proceselor didactice prin instituirea structurilor interne de asigurare a calității și a mecanismelor de evaluare internă a proceselor și serviciilor colegiului; - existența unei echipe manageriale motivate pentru schimbare și îmbunătățire continuă a prestațiilor sale și a activității instituției; - implicarea activă a în procesul decizional a elevilor;	- sistemul de management al instituției are unele curențe în distribuția funcțională, în comunicarea organizațională pe orizontală și verticală, în continuitatea în acțiuni, în delegarea responsabilităților și luarea deciziilor; - o parte din profesori nu manifestă inițiativă în acțiuni de organizare, planificare, coordonare și luare a deciziilor; - lipsa unui sistem de formare psihopedagogică a profesorilor de specialitate; - lipsa motivației suficiente pentru o activitate mai performantă a cadrelor didactice și restului angajaților; - utilizarea IT în procesul didactic este sub nivelul exigențelor; - insuficiența resurselor financiare pentru promovarea unor proiecte investiționale de amploare; - nivelul de pregătire diferit al candidaților admiși la anul I ce solicită eforturi suplimentare pentru uniformizarea nivelului de cunoștințe; - număr redus de elevi la unele specialități; - nivel relativ diminuat al responsabilității elevilor pentru rezultatele academice; - obiectivitate și transparență insuficientă în procesul de evaluare a rezultatelor academice ale elevilor; - monitorizarea dificilă a parcursului profesional al absolvenților, ce influențează asupra indicatorilor de performanță; - sistem ineficient de motivare și recompensare a personalului în funcție de performanța activității;

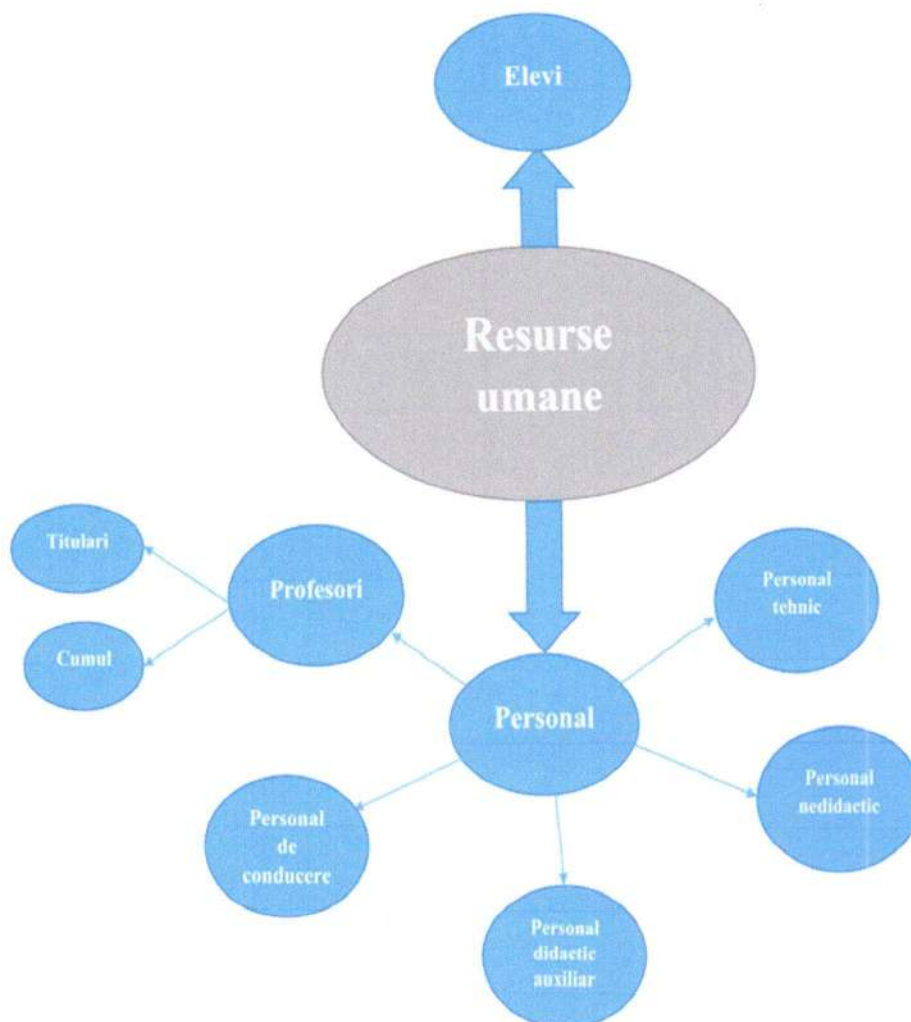


IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
Strategia instituțională de personal

- servicii sociale, culturale, sportive oferite elevilor; - dezvoltarea continuă a parteneriatelor inter-instituționale și internaționale; - sporirea vizibilității Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău pe plan intern și internațional; - îmbunătățirea continuă a calității prestațiilor academice în scopul creșterii gradului de inserție a absolvenților în piața muncii.	- calitatea prestațiilor, participare la dezvoltarea colegiului; - explorarea insuficientă a posibilităților reale de colaborare și participare în rețele și consorții naționale și internaționale; - mobilitatea academică redusă a cadrelor didactice și a elevilor.
OPORTUNITĂȚI	RISCURI
- pregătirea viitoarelor cadre didactice din rândul absolvenților; - oferirea sprijinului pentru continuarea studiilor în instituțiile de învățământ superior; - studierea ofertei târgului locurilor de muncă, organizat de Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă cu scopul orientării profesionale și plasării în câmpul muncii a absolvenților; - stabilirea unor relații de colaborare mai trainice cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale, care promovează valori morale și spirituale; - cadre didactice cu rezultate deosebite și admiterea unei ierarhii; - reconsiderarea rolului și importanței învățământului profesional tehnic pentru dezvoltarea societății; - activitatea colegiului în condiții de autonomie financiară; - accesul instituției la resurse publice pentru finanțarea programelor de studii; - dezvoltarea programelor de mobilitate academică a studenților, personalului didactic și administrativ; - implementarea unor programe stimulative pentru creșterea interesului față de programele de studii; - mediul economic și social favorabil realizării unui proces educațional la un nivel ridicat de exigență; - dezvoltarea relațiilor internaționale cu colegii și instituții de peste hotare.	- declinul demografic: se estimează că numărul tinerilor cu vârste cuprinse între 15 - 19 ani va scădea în următorii 10 ani; - plecarea profesorilor calificați la munca peste hotarele țării; - lipsa unui mecanism clar de motivare și stimulare a cadrelor didactice; - starea materială precară a angajaților, condiții de lucru și de trai necorespunzătoare; - existența mai multor Colegii cu același profil; - solicitări imperative de la organele ierarhic superioare de reducere a numărului de posturi administrative; - amplificarea proceselor demografice regresive din țară, reducerea numărului de absolvenți în învățământul general și, respectiv a numărului potențialilor candidați la studii în învățământul profesional tehnic; - amplificarea fluxului unidirecțional și a tendinței de migrație a absolvenților gimnaziilor către instituțiilor de peste hotare; - tendințe de diminuare a resurselor de finanțare a colegiului; - creșterea competiției la nivel național, concurență greu de anihilat a centrelor educaționale din țară; - vulnerabilitatea mediului economic și consecințele acesteia asupra instituțiilor de învățământ.



**STRUCTURA RESURSELOR UMANE ÎN
IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU**





IV. ATRAGEREA, MENȚINEREA ȘI DEZVOLTAREA PERSONALULUI COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

4.1. Obiectivele strategiei instituționale de personal a Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău

Pentru realizarea scopului *Strategiei instituționale de personal* se propun următoarele obiective:

Obiective generale:

1. Planificarea resurselor umane;
2. Recrutarea și angajarea personalului;
3. Dezvoltarea personalului angajat.

Obiective specifice:

- O. 1 asigurarea instituției cu personal didactic competitiv;
- O. 2 dezvoltarea continuă a competitivității personalului;
- O. 3 asigurarea condițiilor decente de muncă pentru personalul instituției;
- O. 4 promovarea unei politici a „relațiilor cu angajații” în cadrul instituției;
- O. 5 realizarea unui management al resurselor umane bazate pe respectarea drepturilor și onoarei angajaților;
- O. 6 valorificarea potențialului profesional al angajaților.

4.2. Planul de acțiuni privind atragerea, menținerea și dezvoltarea personalului Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău

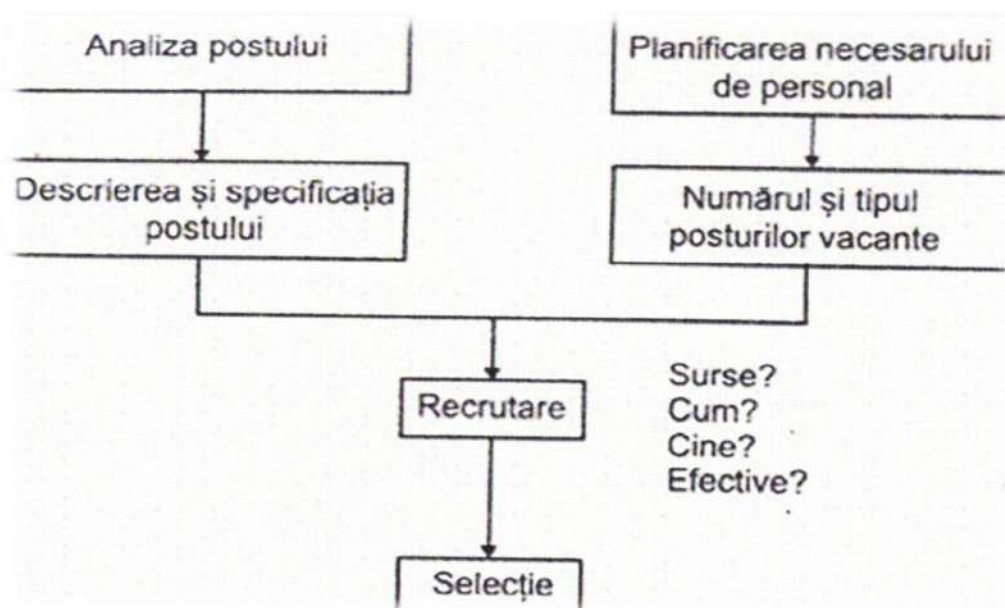
Obiectivul general I: Planificarea resurselor umane

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Termeni	Indicator de performanță
• Analiza politicilor statului.	➤ Analizarea actelor normative ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova; ➤ consultarea bugetului statului aprobat de guvern.	➤ Directorul colegiului; ➤ Directorul adjunct pentru educație al colegiului; ➤ Contabil-șef; ➤ Specialist serviciu personal.	Pe parcursul anului	➤ Aplicarea tuturor normelor și legilor în vigoare
• Analiza situației prezente ale	➤ Analiza generală și identificarea	➤ Directorul colegiului;	August	➤ Acoperirea tuturor



resurselor umane în cadrul instituției.	locurilor vacante în colegiu; ➤ analiza situației fiecărui angajat pentru prevenirea abandonului postului de muncă în cursul semestrului de studiu.	➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului.		posturilor vacante.
• Realizarea previziunilor de necesar a resurselor umane	➤ Examinarea planurilor de studii, planurilor de înmatriculare; ➤ identificarea necesarului de personal; ➤ analiza statelor de personal.	➤ Directorul colegiului; ➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului.	August	➤ Acoperirea posturilor vacante și asigurarea cu personal necesar pe parcursul anului de studiu.

Relațiile dintre planificarea necesarului de personal, analiza postului, recrutarea și selecția personalului. Acesta constituie un model de intercondiționare a respectivelor activități, din punctul de vedere al organizației.





Obiectivul general II: Recrutarea și angajarea personalului *Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău*

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Termeni	Indicator de performanță
• Recrutarea personalului prin metoda informală	➤ Invitarea la negociere a foștilor salariați sau a foștilor absolvenți ai instituției; ➤ apelarea la instituțiile superioare de învățământ.	➤ Directorul colegiului; ➤ Directorul adjunct pentru educație și instruire al colegiului; ➤ Specialist serviciu personal.	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Analiza profilului fiecărui candidat; ➤ angajarea personalului care corespunde cerințelor înaintate.
• Recrutarea personalului prin metoda formală	➤ Aplicarea cererii la ANOFM; ➤ plasarea anunțurilor publicitare pe site-urile specializate sau reviste locale; ➤ analiza candidaților care și-au depus CV-ul în ultimul an pentru angajare în colegiu.	➤ Directorul colegiului ➤ Directorul adjunct pentru educație și instruire al colegiului ➤ Specialist serviciu personal	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Analiza profilului fiecărui candidat; ➤ stabilirea relațiilor de colaborare cu personalul responsabil de la ANOFM; ➤ angajarea personalului care corespunde cerințelor înaintate.
• Selectarea, de pe piața muncii a candidaților potriviți pentru postul vacant	➤ Analiza CV-urilor; ➤ identificarea candidaților care întrunesc toate cerințele și studiile necesare; ➤ studierea ofertelor pe piața muncii; ➤ pregătirea setului de acte.	➤ Directorul colegiului ➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului; ➤ Specialist serviciu personal.	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Realizarea eficienței a interviului cu candidații; ➤ Candidați identificați conform cerințelor.



IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
Strategia instituțională de personal

• Realizarea interviului cu candidații potriviți posturilor vacante	➤ Analiza scrisorilor de referință; ➤ Convorbirea directă cu potențialii angajați și , după caz, testarea profesională a acestora.	➤ Directorul colegiului; ➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului.	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Documente veridice și valide
• Angajarea personalului	➤ Încheierea contractului individual de muncă (CIM) și constituirea dosarului personal al salariatului (Anexa 1); ➤ prezentarea dovezii contului bancar sau depunerea cererii pentru un cont nou; ➤ completarea dărilor de seamă pentru raportare unificată pentru Serviciul Fiscal.	➤ Specialist serviciu personal ➤ Contabil pe salariu.	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Respectarea tuturor actelor normative privind angajarea (Anexa 2); ➤ documente veridice și valide; ➤ acoperirea posturilor vacante.

Obiectivul III: Dezvoltarea personalului angajat în *Colegiul „Alexei Mateevici” din Chișinău*

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Termeni	Indicator de performanță
• Creșterea statutului social al personalului didactic; • menținerea permanentă a valorilor ce țin de integritatea academică; • intoleranța față de comportamentele deviante din partea elevilor și a cadrelor didactice.	➤ Respectarea regulamentelor interne.	➤ Directorul colegiului; ➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului; ➤ Șef secție asigurarea calității; ➤ Șefii de catedre.	Pe parcursul anului de studiu	➤ Cadrul didactic cu statut social înalt.



IP COLEGIUL „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU
Strategia instituțională de personal

• asigurarea unor condiții decente de muncă pentru personalul; • asigurarea sănătății ocupaționale ale angajaților; • asigurarea evaluării periodice medicale al colectivului.	➤ Asigurarea personalului cu material, mijloace și tehnică calitativă; ➤ controlul medical; ➤ evaluarea periodică a locului de muncă a cadrelor didactice.	➤ Felcer; ➤ Directorul instituției; ➤ Director adjunct pentru educație și instruire; ➤ Director adjunct practică și producere; ➤ Director adjunct pentru gospodărie.	Pe parcursul anului	➤ Condiții eficiente de muncă pentru personalul angajat.
• creșterea competitivității personalului didactic prin participarea la stagiile de perfecționare.	➤ Planificarea/participare a la stagiile de perfecționare; ➤ planificarea/desfășurare a orelor publice și a activităților extra didactice.	➤ Directorul colegiului ➤ Directorul adjunct pentru instruire și educație al colegiului; ➤ Specialist serviciu personal; ➤ Metodist; ➤ Șefi de catedre; ➤ Șefi de secție.	La necesitate Pe parcursul anului	➤ Realizarea stagiilor de formare profesională; ➤ desfășurarea activităților extra curriculare și plasarea anunțurilor și fotografiilor pe site-ul colegiului.
• Atestarea cadrelor didactice; • Motivarea pentru creșterea profesională.	➤ Stabilirea necesităților de formare profesională; ➤ analiza situației actuale privind formarea resurselor umane; ➤ stabilirea sporului de performanță.	➤ Director adjunct pentru instruire și educație ➤ Șef secție asigurarea calității	Septembrie Pe parcursul anului	➤ Creșterea nivelului de pregătire profesională; ➤ activitatea profesională realizată la un nivel înalt.
• Creșterea profesională a cadrelor didactice debutante.	➤ Controlul și evaluarea performanței individuale; ➤ Planificarea și realizarea „Școala profesorului debutant”.	➤ Metodist; ➤ Director adjunct pentru instruire și educație; ➤ Șefi de catedre.	Pe parcursul anului.	➤ Elaborarea planului de dezvoltare profesională; ➤ Competențe profesionale perfecționate



				deținute de cadrele didactice debutante.
--	--	--	--	---

V. CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI POLITICA „RELAȚIILOR” CU ANGAJAȚII ÎN COLEGIULUI „ALEXEI MATEEVICI” DIN CHIȘINĂU

Creșterea calității vieții active de muncă, și a competitivității personalului a rezultat din îmbunătățirea continuă a condițiilor de muncă și din asigurarea unui climat psihologic sănătos în cadrul subdiviziunilor. Cadrele didactice au fost motivate prin conferire sau confirmarea gradelor didactice (**Diagrama 3**). Numărul mare de lucrători fără grad didactic se explică prin faptul angajării cadrelor didactice debutante (cu staj de muncă până la 3 ani).

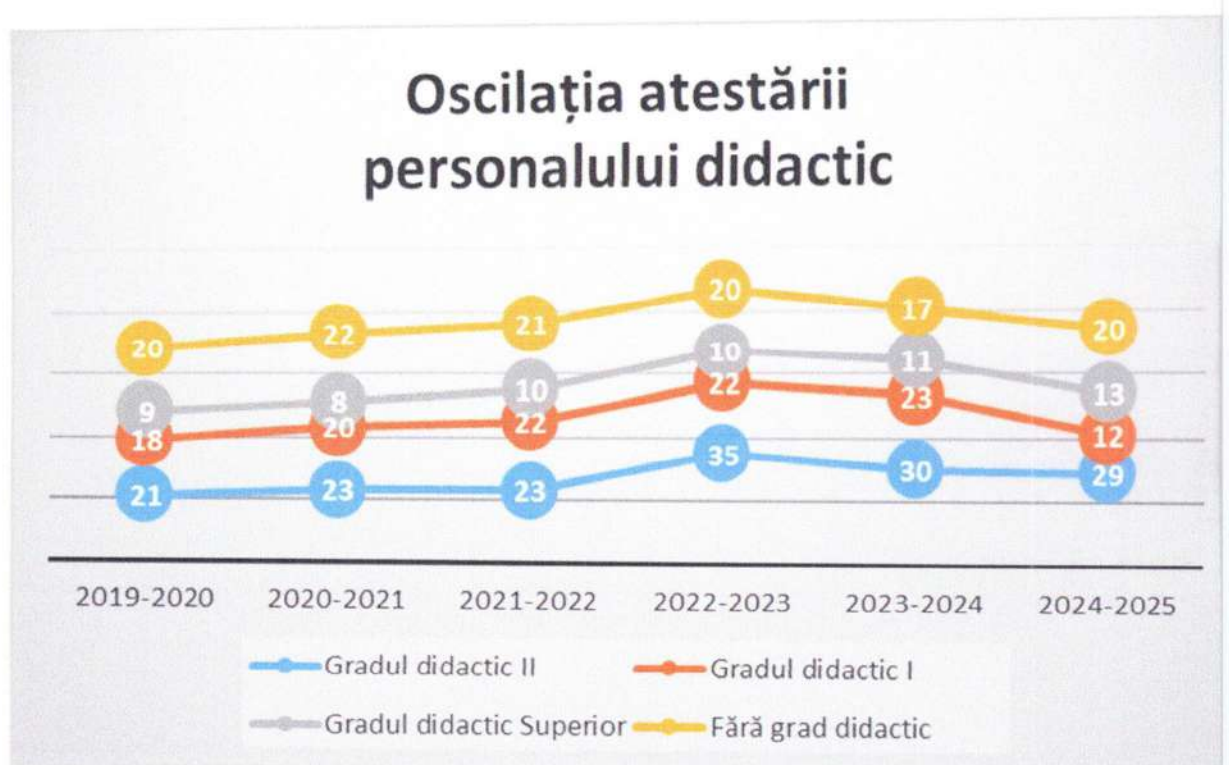


Diagrama 3



VI. MONITORIZAREA, IMPLIMENTAREA ȘI EVALUAREA STRATEGIEI

Pentru realizarea prezentei Strategii, anual, vor fi elaborate planuri de acțiuni ajustate, în cadrul subdiviziunilor, la obiectivele generale ale Strategiei. Pe parcursul implementării Strategiei se va efectua monitorizarea permanentă a rezultatelor obținute, în baza coordonării acțiunilor tuturor factorilor implicați în realizarea obiectivelor de dezvoltare a resurselor umane din cadrul **Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău**. Coordonarea procesului de monitorizare și evaluare a rezultatelor implementării Strategiei revine directorului colegiului. Evaluarea implementării Strategiei se va efectua anual în baza planurilor anuale de acțiuni, fiind apreciat gradul de realizare a rezultatelor preconizate și propuse măsuri de redresare a situației în caz de necesitate.



VII. ANEXE

Anexa 1

Documentele din dosarul personal al angajatului:

- cerere de angajare (**anexa 3**);
- Curriculum Vitae;
- copia buletinului de identitate;
- diploma de studii + anexe/certificat calificare – copie xerox;
- certificat de formare continuă;
- ordine resurse umane;
- cazier judiciar;
- copie a carnetului de muncă/confirmări
- contractul individual de muncă;
- acorduri suplimentare (după caz);
- fișa de post/ declarații.

Anexa 2

Acte normative privind angajarea și activarea personalului:

- a) Constituția Republicii Moldova;
- b) Codul muncii al Republicii Moldova;
- c) Contractul colectiv de muncă, încheiat între *Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău* și comitetul sindical al angajaților colegiului;
- d) Convențiile colective ramurale, încheiate de către Ministerul Educației al Republicii Moldova și Federația Sindicală a Educației și Științei din Republica Moldova 2021-2026;
- e) Convențiile colective naționale;
- f) Tratatelor, acordurile, convențiile și alte acte internaționale în domeniu, la care Republica Moldova este parte etc



Cererea de angajare

Doamna director,

Subsemnatul(a), _____, solicit angajarea în funcție de

în cadrul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău și depun următoarele documente în conformitate cu art. 57 din Codul Muncii al RM, pentru dosarul personal:

1. buletinul de identitate - prezentat original pentru verificare - pentru dosarul personal – xerocopia;
2. carnetul de muncă, cu excepția cazurilor când persoana se încadrează în câmpul muncii pentru prima dată sau se angajează la o muncă prin cumul (persoana angajată prin cumul prezintă xerocopia carnetului de muncă);
3. documentele de evidență militară – pentru recruți și rezerviști;
4. diploma de studii, în original pentru verificare – pentru dosarul personal – xerocopia;
5. certificat de cazier judiciar;
6. certificatul de calificare ce confirmă pregătirea specială pentru profesiile care cer cunoștințe sau calități speciale;
7. certificatul de grad didactic în original pentru verificare – pentru dosarul personal – xerocopia;
8. certificate de perfecționare a calificării profesionale;
9. certificatul medical, prevăzut de legislația în vigoare;
10. CPAS-ul (asigurări sociale) xerocopia;
11. Polița de asigurare obligatorie de asistență medicală (xerocopia).

Pentru stabilirea salariului de funcție se anexează următoarele documente:

Directorul Colegiului „Alexei Mateevici” din Chișinău,
Bercu Victoria

Data: _____

Semnătura _____