

Informația cu privire la condițiile de participare la concurs

SERVICIUL TEHNOLOGII INFORMAȚIONALE AL MAI
mun.Chișinău, str.V.Alecsandri, 42
Secția resurse umane

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice vacante de
ofițer superior al Secției gestiune proiecte și angajamente al Direcției dezvoltare și
e-guvernare a Serviciului Tehnologii Informaționale (cu statut de departament),
temporar, pentru completare din sursa internă**

Scopul general al funcției: Participarea în procesul cooperării cu furnizorii externi ai serviciilor legate de tehnologia informației și comunicațiilor, precum cu beneficiari serviciilor legate de tehnologia informației și comunicațiilor în cadrul STI, după caz, Minister ori instituțiile sau organizațiile din subordinea acestuia

Sarcini de bază:

- 1. Participarea la dezvoltarea sistemelor informatice;**
- 2. Asigurarea cooperării cu furnizorii externi ai serviciilor legate de tehnologia informației și comunicațiilor, precum cu beneficiari serviciilor legate de tehnologia informației și comunicațiilor furnizate pe domeniile de activitate organelor de drept și autorităților competente;**
- 3. Definirea, coordonarea și asigurarea proceselor de schimb date dintre sistemele și resursele informaționale, în conformitate cu prevederile legislației cu privire la schimbul de date și interoperabilitate și ale legislației privind protecția datelor cu caracter personal;**
- 4. Monitorizarea procesului de executarea a angajamentelor.**

Condițiile de participare la concurs:

Studii : studii superioare de licență sau echivalente, preferabil în domeniul informatică, IT și comunicații, drept, administrare/management.

Experiență profesională:

- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B03;
- să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu, ordinelor, dispozițiilor și instrucțiunilor care reglementează activitatea Secției;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet;
- cunoașterea domeniului de informatică (principii de bază)

Abilități :

abilități de utilizare a computerului, abilități de lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, instruire, comunicare eficient

Atitudini/ comportamente:

respect față de oameni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistentă la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Responsabilități :

1. Răspunde de executarea sarcinilor/măsurilor prevăzute în planurile de activitate ale Secției;
 2. Răspunde de asigurarea procesului gestiune a proiectelor și/sau serviciilor conform domeniului de competență aflate în gestiune;
 3. Răspunde de examinarea în termen a materialelor ce țin de domeniul de activitate și corectitudinea răspunsurilor formulate;
 4. Răspunde de executarea calitativă și în termen a altor sarcini încredințate conform planului de activitate;
 5. Are obligația de a respecta cadrul normativ în vigoare privind disciplina muncii, funcționarul public cu statut special din cadrul MAI și actele normative ce reglementează activitatea Serviciului Tehnologii Informaționale;
- Reprezintă Secția în relațiile cu părțile terțe.

Împuterniciri:

- prezintă propuneri cu privire la organizarea și desfășurarea activității Direcției/Secției;
- participă la ședințe din cadrul Direcției/Secției;
- participă la grupurile de lucru, ședințe în care se examinează chestiuni care țin de competența Direcției/Secției;
- propune soluții de optimizare a activității Direcției/Secției.

Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:

La funcția cu statut special vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei comisiei medicale speciale a MAI;
- are studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu este privată de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- cunoaște limba de stat;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sânt reglementate de Legea nr.288/2016 și Hotărârea Guvernului nr.460/2017)

Persoanele interesate vor depune personal dosarul de participare la concurs în Secția resurse umane a Serviciului Tehnologii Informaționale al MAI care va conține următoarele acte:

- a) formularul de participare la concurs;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiu de muncă;
- e) caracteristica de la ultimul loc de muncă sau studii;
- f) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința, inclusiv prin accesarea datelor sale personale;
- g) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală, 3) nu este membru al unui partid politic, 4) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă, 5) lipsesc interesele personale la funcția solicitată (conform Legii cu privire la conflictul de interese);

h) certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

Date de contact:

Liuba PACI - (022) 225-305, e-mail:liuba.paci@mai.gov.md

Bibliografia concursului:

1. Acte normative în domeniul serviciului public cu statut special:

1. Legea nr. 288/2016,, privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

2. Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne

3. Legea nr. 133/2016 ” privind declararea averii și a intereselor personale”

2. Acte normative din domeniul de specialitate:

1. Hotărârea Guvernului RM nr. 317/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Tehnologii Informaționale;

2. Legea nr. 467/2003 „Cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat”;

3. Legea nr. 71/2007,,Cu privire la registru”;

4. Legea nr. 91/2014 „Privind semnătura electronică și documentul electronic”;

5. Legea nr. 133/2011,,Cu privire la protecția datelor cu caracter personal”;

6. Legea nr. 982/2000 „Cu privire la accesul la informație”.

7. HG nr. 811/2015 „Cu privire la Programul național de securitate cibernetică a Republicii Moldova pentru anii 2016-2020”;

8. Capitolul I „Dispoziții generale din Legea nr. 619/1995,,Privind organele securității statului”;

9. Hotărârea Guvernului nr. 733/2006 „Cu privire la Concepția guvernării electronice”;

10. HG nr. 857/2013 „Cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”;