

Informația cu privire la condițiile de participare la concurs

Serviciul Tehnologii Informaționale al Ministerului Afacerilor Interne

mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 42

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacantă de ofițer principal al Serviciului strategie, metodologie și arhitectură de tehnologia informației și comunicații al Direcției dezvoltare și e-guvernare
(1 funcție pe perioada nedeterminată)
(OCUPAREA FUNCȚIEI DIN SURSA INTERNĂ)**

Scopul general al funcției:

Coordonarea activităților asociate procesului de implementare și/sau acordarea suportului în implementarea proiectelor de dezvoltare în cadrul STI, după caz, Minister ori instituțiile sau organizațiile din subordinea acestuia;

Sarcini de bază:

- Planificarea resurselor, investițiilor și achizițiilor TI în vederea realizării procesului e-Transformare a Ministerului și Serviciului;
- Gestionarea și actualizare documentației cu privire la arhitectura infrastructurii TIC a Ministerului;
- Acordarea suportului la implementarea politicilor în domeniul securității informaționale și asigurarea suportului în implementarea proiectelor TIC;
- Evaluarea resurselor TI;

Condițiile de participare la concurs:

Studii :

- studii superioare de licență sau echivalente, preferabil în domeniul informatică, IT și comunicații, inginerie, drept.

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).

Experiență profesională:

- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B02 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sânt prevăzute funcții de nivelul B02, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B03 ori să fi deținut anterior funcții de conducere sau de nivel B01;
- să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate.

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, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

Responsabilități :

Este responsabil de:

- Răspunde de executarea sarcinilor/măsurilor prevăzute în planurile de activitate ale Serviciului;
- Răspunde de asigurarea procesului gestiune a documentelor de politici, documentației tehnice conform domeniului de competență aflate în gestiune;
- Răspunde de examinarea în termen a materialelor ce țin de domeniul de activitate și corectitudinea

- răspunsurilor formulate;
- Răspunde de executarea calitativă și în termen a altor sarcini încredințate conform planului de activitate;
 - 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 Serviciu în relațiile cu părțile terțe.

Împuterniciri:

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

Condițiile de muncă

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea de a activa în afara orelor de program și în zilele de repaus, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 08.00 – 17.00, pauză de masă 12.00 – 13.00;
- disponibilitate pentru efectuarea deplasărilor de serviciu.

Nivelul funcției: funcție publică cu statut special de execuție (nivelul B01).

Nivelul de salarizare: Salarizarea conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 1231 din 12 decembrie 2018 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”.

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin HG nr.460 din 22.06.2017.

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, în 5 zile lucrătoare din data publicării pe pagina oficială a MAI (până la data de **25.04.2023**), la sediul STI al MAI (mun. Chișinău, str. V. Alecsandri, 42), care va conține următoarele acte:

Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special de conducere vacantă.

Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competentă):

- 1) formularul de participare la concurs¹ ;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) copia și originalul carnetului de muncă;
- 5) caracteristica de la ultimul loc de muncă;
- 6) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale² ;
- 7) 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)³ ;
- 8) certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviu vor fi plasate pe pagina web a MAI (www.mai.gov.md) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.

Bibliografia:

- Constituția Republicii Moldova
- Legea nr. 288/2016 „Privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;
- Legea nr. 133/2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
- Legea nr. 133/2016 „Privind declararea averii și a intereselor personale”;
- Codul Administrativ al Republicii Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicarea a prevederilor legii nr. 288/2016 privind statutul funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea de Guvern nr. 629 din 08.08.2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- Hotărârea de Guvern nr. 409 din 07.06.2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 317/2020 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului Tehnologii Informaționale;

Acte normative în domeniul de specialitate:

- Legea comunicațiilor electronice nr. 241/2007;
- Legea nr. 1549/2002 cu privire la înregistrarea dactiloscopică de stat;
- Legea nr. 216/2003 cu privire la Sistemul informațional integrat automatizat de evidență a infracțiunilor, a cauzelor penale și a persoanelor care au săvârșit infracțiuni;
- Legea nr. 467 /2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
- Legea nr. 71 din 22.03.2007 cu privire la registre;
- Legea nr. 100/2017 „Cu privire la actele normative”;
- Legea nr. 982/2000 „Privind accesul la informație”;
- Hotărârea Guvernului nr. 735/2002 „Cu privire la sistemele speciale de telecomunicații ale Republicii Moldova”;
- Hotărârea Guvernului nr. 840/2004 „Cu privire la crearea Sistemului de telecomunicații al autorităților administrației publice”;
- Hotărârea Guvernului nr. 562 din 22.05.2006 „Cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat”;
- Hotărârea Guvernului nr. 733 din 28.06.2006 „Cu privire la Concepția guvernării electronice”;
- Hotărârea Guvernului nr. 1202 din 17.10.2006 „Cu privire la aprobarea Concepției Sistemului integrat al organelor de drept”;
- Hotărârea Guvernului nr.778 din 27.11.2009 “Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia”;
- Hotărârea Guvernului nr.1109/2010 “Pentru aprobarea Concepției de reformare a Ministerului Afacerilor Interne și a structurilor subordonate și desconcentrate ale acestora”;
- Hotărârea Guvernului nr. 188/2012 „privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet”;
- Hotărârea Guvernului nr. 328/2012 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului informațional automatizat “Registrul informației criminalistice și criminologice”;
- Hotărârea Guvernului nr. 710/2012 „Cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)”;
- Hotărârea Guvernului nr. 857/2013 „Cu privire la Strategia de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”;
- Hotărârea Guvernului nr. 965/2014 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului” și modificarea Concepției Sistemului automatizat de supraveghere a circulației rutiere „Controlul traficului”.

- Hotărârea Guvernului nr. 760/2010 cu privire la Instituția publică Centrul de Guvernare Electronică (E-Government);
- Regulament privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass), aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1090/2013;
- Hotărârea Guvernului 499/2012 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură digitală (MSign) nr. 405 din 2 iunie 2014;
- Hotărârea Guvernului nr. 708/2014 privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog);
- Hotărârea Guvernului nr. 405/2014 privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură digitală (MSign);
- Hotărârea Guvernului nr. 404/2014 cu privire la pilotarea platformei de interoperabilitate;
- Hotărârea Guvernului nr. 128/2014 privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud);
- Hotărârea Guvernului nr. 499/2012 cu privire la subdiviziunea e-Transformare din cadrul autorității administrației publice centrale;
- Hotărârea Guvernului nr. 329/2012 cu privire la Serviciul Electronic Guvernamental de Plăți Electronice;
- Hotărârea Guvernului nr. 330/2012 cu privire la crearea și administrarea portalului guvernamental unic al serviciilor publice.

1. Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md sau solicitat la sediul autorității publice.
2. Textul acordului privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului de viață a candidatului, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale cu caracter personal, poate fi solicitat la sediul autorității publice.
3. Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.