

INFORMAȚIA CU PRIVIRE LA CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfint, 75

ANUNȚ CU PRIVIRE LA OCUPAREA FUNCȚIEI PUBLICE CU STATUT SPECIAL DE CONDUCERE VACANTE:

**Șef al Secției monitorizare și evaluare a Direcției coordonare politici publice și integrare europeană a
Ministerului Afacerilor Interne**

(1 funcție pe perioadă nedeterminată, ocuparea funcției din sursa internă)

Scopul general al funcției:

Coordonarea realizării proceselor de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare.

Sarcinile de bază:

- Asigurarea și coordonarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare;
- Asigurarea examinării concluziilor/recomandărilor din cadrul evaluărilor/analizelor impactului documentelor de politici publice elaborate conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului și integrarea acestora, după caz, în următorul ciclu de modificare/elaborare a cadrului de politici publice;
- Coordonarea și asigurarea monitorizării ce țin de respectarea principiilor transparenței în procesul decizional în cadrul ministerului;
- Coordonarea procesului de monitorizare, evaluare și generalizare a rezultatelor implementării documentelor de politici publice și de planificare în cadrul ministerului.

Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să dețină funcții de nivelul B01 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sunt prevăzute funcții de nivelul B01, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B02 sau să fi avut anterior cel puțin un an vechime în funcții de conducere sau în funcții de nivel B01;
- să fi absolvit un curs de management de bază/similar;
- să aibă cel puțin 3 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs;
- să dețină studiile corespunzătoare domeniului de specialitate;
- să nu se aple în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- să fi obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări;
- să îndeplinească alte condiții legale.

Studii:

Studii superioare de licență cu diplomă sau cu act echivalent, recunoscut de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor, în unul dintre următoarele domenii:

- Drept;
- Științe politice;
- Relații internaționale;
- curs de management de bază/similar.

Cunoștințe:

- cunoașterea documentelor de politici naționale în domeniile de competență;

- cunoașterea programelor de stat și a programelor internaționale;
- competențe lingvistice: limba română – nivel avansat (scris/oral); cunoașterea limbii engleze la nivel funcțional constituie un avantaj;
- cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint etc.).

Abilități:

- planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control și evaluare a activității pe domeniul de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și de planificare;
- controlul și gestionarea resurselor umane;
- comunicare eficientă, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, lucru în echipă;
- utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

Atitudini/comportamente:

Tact, responsabilitate, ținută și comportament echilibrat, perseverență, punctualitate, capacitatea de a-și asuma răspunderea, interes profesional, politețe, disciplină.

Responsabilități:

- răspunde de coordonarea procesului de monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și de planificare la nivelul MAI;
- răspunde de coordonarea procesului de asigurare a transparenței în procesul decizional în cadrul MAI;
- este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea și domeniul de competență al secției;
- răspunde personal pentru modul de îndeplinire a atribuțiilor, indicațiilor și sarcinilor trasate;
- răspunde pentru neglijențele și erorile comise;
- răspunde conform legislației civile, contravenționale sau penale pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;
- aplică indicatorii de competență managerială;
- aplică indicatorii de competență profesională;
- este responsabil de organizarea, în cadrul Secției, a sistemului de control intern managerial;
- are obligația organizării, coordonării și asigurării activității angajaților în cazul aplicării formulelor flexibile de muncă;
- evaluează performanțele profesionale ale angajaților din subordine.

Împuterniciri:

- solicită informațiile necesare realizării sarcinilor sale, inclusiv informații cu caracter secret, în condițiile legii;
- înaintează propuneri de îmbunătățire a activității ministerului;
- expune, în limita competențelor funcționale, în cadrul grupurilor de lucru, poziția cu privire la elaborarea documentelor de politici în domeniul afacerilor interne.

Condiții de muncă:

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- disponibilitate pentru activitate peste program și în zilele de repaus și sărbători, după caz, inclusiv posibilitatea beneficiarii de formule flexibile de muncă;
- program de muncă: luni-vineri, orele 08:00-17:00, pauză de masă 12:00-13:00;
- activitate preponderent de birou; la necesitate, deplasări în autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, în alte instituții/organizații, precum și peste hotarele Republicii Moldova.

Informații privind funcția:

Nivelul funcției	Funcție publică cu statut special de conducere de nivel de bază (nivelul A03).
Caracterul funcției	Vacantă (din sursa internă).
Nivelul de salarizare	Salarizarea conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și ale Hotărârii Guvernului nr. 1231/2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018.

Procedura de selectare:

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2017.

Actele ce urmează a fi prezentate:

- raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special vacantă;
- formularul de participare la concurs;
- copia buletinului de identitate;
- copia și originalul (diplomei, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia și originalul carnetului de muncă (după caz);
- caracteristica de la ultimul loc de muncă (după caz);
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale;
- declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) lipsa antecedentelor penale; 2) nu se află sub urmărire penală; 3) nu este membru al unui partid politic; 4) nu este privat 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) lipsa intereselor personale la funcția solicitată (conform Legii cu privire la conflictul de interese);
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

Persoanele interesate vor depune actele solicitate privind ocuparea funcției temporar vacante, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75), sau prin intermediul poștei electronice secretariat@mai.gov.md, natalia.ionascu@mai.gov.md

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.

Date de contact:

IONAȘCU Natalia, tel.: (022) 255-360, e-mail: natalia.ionascu@mai.gov.md

Bibliografie:

1. Constituția Republicii Moldova;
2. Codul administrativ al Republicii Moldova;
3. Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
4. Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;
5. Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
6. Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
7. Legea integrității nr. 82/2017;
8. Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
9. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
10. Legea nr. 195/2024 privind protecția datelor cu caracter personal;
11. Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică;
12. Hotărârea Guvernului nr. 462/2021 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al subdiviziunii coordonare politici publice și integrare europeană din cadrul aparatului central al ministerului;
13. Hotărârea Guvernului nr. 967/2016 cu privire la mecanismul de consultare publică cu societatea civilă în procesul decizional;
14. Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
15. Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
16. Hotărârea Guvernului nr. 610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului;
17. Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

18. Hotărârea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Notă: Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md, la adresa indicată în anunțul-sursă, sau solicitat la sediul autorității publice. 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. Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.