

**Ministerul Afacerilor Interne**  
**mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75**

Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacante:

***Ofițer superior de investigație al Secției nr. 2 a Direcției informații și securitate internă a Direcției generale protecție internă a Serviciului protecție internă și anticorupție al MAI***  
***(din sursa externă perioadă nedeterminată)***

**Scopul general al funcției:**

Desfășurarea cumulului de acțiuni în domeniul asigurării securității interne a sistemului administrativ al MAI, protecției informației atribuite la secretul de stat și a personalului MAI, care dispune de dreptul de acces la secret de stat, respectarea legislației și disciplinei de serviciu de către personalul MAI, constatării și investigării infracțiunilor.

**Sarcinile de bază:**

- coordonarea, generalizarea și organizarea activității în domeniul de responsabilitate.
- desfășurarea activității informative în domeniul protecției interne;
- desfășurarea activității în vederea asigurării unui sistem funcțional de protecție internă în sistemul administrativ al ministerului;
- desfășurarea proceselor de constatare și investigare a infracțiunilor și contravențiilor, în limitele competenței, conform legislației;
- exercitarea activității de secretariat la nivel individual și/sau la nivel de Secție/Direcție, precum și realizarea altor activități specifice competențelor serviciului, la indicația conducerii SPIA.

**Responsabilități**

Răspunde de:

- executarea atribuțiilor funcționale în conformitate cu legislația în vigoare;
- are obligația de a respecta drepturile și libertățile omului;
- realizarea consecventă a sarcinilor subdiviziunii în baza principiilor de obiectivitate, transparență, apreciere după merit;
- legalitatea deciziilor luate la nivel de competență;
- asigurarea protecției și păstrării informațiilor atribuite la secret de stat, care i-au devenit cunoscute în executarea atribuțiilor;
- are obligația de a întreprinde măsurile necesare în vederea protecției interne în cadrul sistemului administrativ al ministerului;
- are obligația de a coordona activitatea și de a raporta șefului ierarhic superior despre rezultatele investigațiilor și anchetelor de serviciu efectuate, precum și de a asigura informarea acestuia în partea ce ține de protecția internă;
- are obligația de a prezenta, la solicitare, informația cu privire la situația operativă din zona de responsabilitate, precum și de a raporta cu privire la rezultatele activității desfășurate.

**Studii:**

- superioare cu specializare în domeniul investigații infracțiuni/drept /jurisprudență.

**Cunoștințe:**

- cunoștințe în domeniul legislației de specialitate, precum și a bunelor practici naționale și internaționale în domeniul de competență;
- cunoștințe în domeniul de drept penal, procedură penală și activitatea specială de investigații;

- cunoștințe de cultură generală și în domeniile conexe domeniului de activitate;
- cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, Internet) și gestionare a bazelor de date.

**Abilități:** Planificare, organizare, coordonare, control, conducere, evaluare, gestionarea resurselor umane, motivare, auto motivare, luare de decizii, negociere, mediere, comunicare eficientă și relaționare interpersonală, management informațional și al timpului, gestionarea conflictelor, soluționarea problemelor, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

**Atitudini/comportamente:** Integritate, cinste, devotament și loialitate față de instituție, respect față de cetățeni, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă, orientare spre schimbare și rezultat, viziune strategică, preocupare pentru calitate, abordare etică, ținută și comportament echilibrat, rigurozitate, exigență și fermitate, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor.

### **Condiții 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.

### **Condiții pentru angajare în funcția publică cu statut special:**

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba de stat;
- a atins vârsta de 18 ani;
- este apt din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne;
- are studiile necesare pentru funcția în care urmează să fie angajat;
- să aibă cel puțin 2 an experiență profesională în domeniul de specialitate;
- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- nu are antecedente penale;
- nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscriri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art. 7 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- nu are calitatea de bănuit, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- are o reputație ireproșabilă;
- în ultimii 5 ani nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare sau nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art.64 alin.(1) lit. a), b) și f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- nu este membru al unui partid politic, al unei organizații social-politice sau al unei organizații interzise de lege;
- corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație;
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

**Persoanele interesate vor depune formularul privind ocuparea funcției vacante online pe platforma SI „RERU” sau la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.61) până la data de 01.04.2024, ora 15.00, care va conține următoarele acte:**

- formularul de participare la concurs, conform anexei nr.1 din HG nr. 460/2017;
- copia buletinului de identitate;
- copia autenticată notarial a actului de studii (diplomă, atestat) sau copia actului de studii însoțită de original și copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională

și/sau de specializare;

- copia carnetului de muncă, după caz (dacă candidatul a fost/este angajat în câmpul muncii);
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, testarea periodică a menținerii aptitudinilor psihologice necesare pentru exercitarea atribuțiilor, testarea la poligraf în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activității de serviciu, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor personale;
- declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală, nu este membru al unui partid politic, 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;

**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](http://www.mai.gov.md)) dar vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.**

**Date de contact:**

Liudmila CĂȚĂNOI, ofițer principal al Secției administrare și politici de personal a Direcției management și politici de resurse umane a MAI.  
tel: (022) 255-531

**Bibliografie:**

- Codul muncii;
- Codul penal;
- Codul de procedură penală;
- Codul contravențional;
- Codul civil;
- Codul de procedură civilă;
- Codul administrativ;
- Legea nr. 148/2023 privind informațiile de interes public;
- Legea nr.100/2017 cu privire la actele normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.