

## Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției

Ministerul Afacerilor Interne

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

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacante de ofițer superior al Direcției analiza riscurilor a Inspectoratului de Management Operațional al Ministerului Afacerilor Interne  
(1 funcție pe perioadă nedeterminată, din sursa externă)**

### **Scopul general al funcției:**

Realizarea procesului de elaborare a proiectelor de decizii pentru gestionarea evenimentelor publice cu grad de risc sporit și situațiilor de criză în domeniul ordinii publice, monitorizarea stadiului de pregătire și de ridicare graduală a capacității operaționale, executarea activităților specifice de asigurare a activității Centrului de coordonare din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică și de asigurare a interoperabilității între forțele subdiviziunilor din cadrul MAI.

### **Sarcini de bază:**

1. Realizarea analizei informațiilor și evaluarea riscurilor la adresa ordinii și securității publice.
2. Elaborarea notelor informative, rapoartelor analitice și altor documente specifice analizei de risc la adresa ordinii și securității publice.
3. Executarea activităților specifice ale Grupului comun analitic din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică.
4. Monitorizarea executării recomandărilor specificate în notele informative, rapoartele analitice aprobate de conducerea MAI, urmare a analizei informațiilor și evaluării riscurilor la adresa ordinii și securității publice.

### **Condițiile de participare la concurs:**

#### **Condiții generale:**

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- este apt/ă din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată și a Comisiei medicale a MAI;
- deține studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu este privat 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 sunt reglementate de Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special).

#### **II. Cerințe specifice:**

##### **1. Studii:**

Superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul managementului, administrației publice, juridice.

##### **2. Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației, dreptului și a actelor instituționale în domeniu;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniu;
- metode și tehnici de analiză a riscurilor;

posedarea cunoștințelor de gestionare a sistemelor de operare (Windows, Mac, iOS), a sistemelor informaționale automatizate deținute de MAI, precum și a registrelor informaționale de stat.

### **3. Experiență profesională:**

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții în domeniul managementului operațional;
- să dețină studiile stabilite de acte normative ale MAI;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii sancțiunii disciplinare;
- să îndeplinească alte condiții legale;
- să fie obținut în urma evaluării performanțelor profesionale, calificativul „foarte bine” sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări.

**4. Abilități:** abilități de planificare, organizare, coordonare, instruire, dirijare, primirea deciziei, control, gestionare a resurselor umane, lucru cu informația, comunicare eficientă, aplanare a situațiilor de conflict, negociere, soluționare de probleme, diplomatie, lucrul în echipă, mobilizarea personală și a echipei din subordine, motivare, utilizarea mijloacelor tehnice de birou, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, motivare, spirit de echipă, obiectivitate, principialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, respect față de personalul din subordine, cunoștințe minime în lucrul cu mass-media.

**5. Atitudini/comportamente:** responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină.

### **Condițiile de muncă:**

- regim de muncă: nu mai mult de 40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- disponibilitatea lucrului peste programul de muncă, în zilele de repaus și în zilele de sărbătoare nelucrătoare, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- program de muncă: luni – vineri, orele 8.00 - 17.00, pauza de masă 12.00 – 13.00;
- activitatea este bazată pe muncă de birou.

**Nivelul funcției:** funcție publică cu statut special.

**Nivelul de salarizare:** Salarizare conform prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr.1231/2018 „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 prevederile Legii privind funcționarea publică cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288/2016.**

**Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, până la data de 26.03.2026, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.104, IMO al MAI) care va conține următoarele acte:**

Cererea privind intenția de ocupare a funcției publice vacante.

formularul de participare la concurs;

copia buletinului de identitate;

copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

**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)) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.**

### **Date de contact:**

Balan Vasile

tel.: (022) 255-974

e-mail: [vasile.balan@mai.gov.md](mailto:vasile.balan@mai.gov.md)

## **Bibliografie:**

Constituția Republicii Moldova;  
Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI;  
Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;  
Legea nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;  
Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;  
Legea nr.245/2008 cu privire la secretul de stat;  
Codul contravențional al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr.219/2008;  
Codul penal al Republicii Moldova nr.985/2002;  
Codul de procedură penală al Republicii Moldova nr. 122/2003;  
Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;  
Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informații;  
Hotărârea Guvernului nr.120/2019 „Cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al MAI”;  
Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.409/2017;  
Codul de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.629/2017.

