

Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției publice cu statut special vacante

Ministerul Afacerilor Interne

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

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

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

(1 funcție pe perioadă determinată, 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

Sarcini 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 participare la concurs:

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 următoarele domenii:

- a) Drept;
- b) Științe politice;
- c) Relații internaționale.

Cunoștințe:

- Cunoașterea documentelor de politici naționale în domeniile de competență;
- Cunoașterea programelor de stat și celor internaționale;
- Competențe lingvistice: română – nivel avansat (scris/ oral); cunoașterea limbii engleze la nivel funcțional constituie un avantaj;
- Cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint etc.).

Experiență profesională:

- Cel puțin 3 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovată sau să participe la concurs;
- Să dețină funcție 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.

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, lucrul în echipă;
- Utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

Atitudini/comportamente:

Tact, responsabilitate, ținută și comportament echilibrat, perseverență, punctualitate, capacitatea de a-și asuma răspundere, 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. 133/2011 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 a celei cu caracter secret;
- 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.

Condițiile de muncă:

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- Disponibilitatea activității peste program și în zilele de repaus și sărbători, după caz, inclusiv oportunitatea beneficiii 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, cât și alte instituții/organizații, precum și peste hotarele Republicii Moldova.

Nivelul funcției: Funcție publică cu statut special (Nivel de conducere de bază - A03)

Nivelul de salarizare: Salarizarea 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 Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin HG nr. 460/2017.

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, în 5 zile lucrătoare din data publicării pe pagina oficială a Ministerului Afacerilor Interne, care va conține următoarele acte:

- 1. Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special vacantă.**
- 2. După caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competente):**
 - 1) formularul de participare la concurs;
 - 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) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că candidatul/ candidata: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală, 3) nu este membru al unui partid politic, 4) nu este privat/ă 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);

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 cunoștință fiecărui candidat admis la proba scrisă și/ sau la proba interviu.

Persoana de contact: Oxana RUSU, tel.: 0 (22) 255-497, e-mail: oxana.rusu@mai.gov.md

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ al Republicii Moldova;
- Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 136/2017 cu privire la Guvern;
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică;
- Hotărârea Guvernului nr. 610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului;
- Hotărârea Guvernului nr. 462/2021 pentru aprobarea Regulamentului-cadru al subdiviziunii coordonare politice și integrare europeană din cadrul aparatului central al ministerului;
- Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 629/2007 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne
- Legea integrității nr. 82/2017;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.