

Ministerul Afacerilor Interne

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

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

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

(1 funcție pe perioada determinată, ocuparea funcției din sursa internă)

Scopul general al funcției: Coordonarea realizării proceselor de planificare, elaborare, monitorizare și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare, în vederea creșterii eficienței și eficacității politicilor publice în domeniile de activitate atribuite în competența Ministerului.

Sarcini de bază:

- Asigurarea și coordonarea procesului de planificare, monitorizare, analiză și evaluare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare;
- Coordonarea și asigurarea oferirii suportului metodologic aferent procesului de elaborare de către subdiviziunile aparatului central al ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului;
- Asigurarea coerenței și sinergiei, la nivelul ministerului, dintre procesul de planificare și elaborare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare cu procesul bugetar;
- 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 respectării principiilor transparenței în procesul decizional în cadrul ministerului;
- Coordonarea, la nivel de minister, a procesului de elaborare și/ sau revizuire a cadrului normativ pentru transpunerea legislației Uniunii Europene;
- Coordonarea procesului de elaborare a politicilor publice în concordanță cu acquis-ul Uniunii Europene și monitorizarea implementării cerințelor de aderare la Uniunea Europeană

Condițiile de participare la concurs:

Studii:

Studii superioare de master cu diplomă/ echivalente de studii, recunoscute de structura abilitată pentru recunoașterea și echivalarea actelor de studii și a calificărilor în domeniile:

- Științe politice;
- Drept;
- Administrație publică;
- Relații internaționale;
- Economice.

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 5 ani de experiență în domeniul de specialitate.
- Cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în subdiviziunile Ministerului sau organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice.

Abilități:

Abilități de competență managerială:

- stabilește priorități, planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează rezultatele obținute;
- implementează principiile managementului performanței bazat pe rezultate;
- planifică și gestionează eficient schimbările organizaționale necesare pentru obținerea unei performanțe mai bune la nivel de subdiviziune;
- manifestă capacitatea de a identifica necesitățile de instruire ale personalului din subordine și de a formula propuneri privind tematica și formele concrete de realizare a instruirii;
- dezvoltă profesional personalul prin instruire, antrenare (coaching) și/sau mentorat;
- participă activ la procesul de planificare bugetară, conform domeniului de competență;
- acționează rapid pentru a gestiona performanța slabă;
- își adaptează stilul de conducere la situații diferite;
- implementează uniform și obiectiv procedurile de personal;
- dezvoltă o cultură organizațională axată pe rezultate și climat psihologic pozitiv la locul de muncă, orientat spre sprijin reciproc și dezvoltare profesională continuă.

Abilități de competență profesională:

- manifestă capacitate profesională înaltă în termeni de cunoștințe și abilități profesionale necesare pentru a îndeplini în mod optim sarcinile și atribuțiile de serviciu;
- are expertiză profesională înaltă în domeniul/domeniile de activitate pe care le coordonează;
- demonstrează tendință de dezvoltare profesională continuă;

Analiză, planificare, organizare, coordonare, monitorizare, control și evaluare a activității pe domeniul politicilor publice și de planificare.

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 analiză, planificare, raportare, monitorizare și evaluare a politicilor publice și de planificare la nivelul MAI, inclusiv aferent domeniului de aderare la Uniunea Europeană;
- Răspunde de coordonarea procesului de asigurare a transparenței în procesul decizional în cadrul MAI;
- Are obligația de a asigura controlul respectării termenelor de executare a corespondenței direcției;
- Răspunde de organizarea, menținerea și dezvoltarea unui sistem adecvat de control intern managerial în cadrul direcției;
- Este responsabil de deciziile tactice și operaționale luate referitor la activitatea și domeniul de competență al direcției;

Împuterniciri:

- Solicită informațiile necesare realizării sarcinilor sale, inclusiv a celei cu caracter secret;
- Dispune, coordonează și semnează documentele din domeniul de competență cu caracter intern;
- Convoacă în ședință subdiviziunile aparatului central și unitățile de analiză, evaluare și monitorizare a politicilor, cât și a celor de integrare europeană din cadrul autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI pe linia de competență;
- 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 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;
- 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 mediu de conducere - A02)

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 competentă):**
 - 1) formularul de participare la concurs;
 - 2) copia buletinului de identitate;
 - 3) copia autentificată 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 politici publice și integrare europeană din cadrul aparatului central al ministerului;
- Hotărârea Guvernului nr. 180/2024 cu privire la mecanismul de coordonare a procesului de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană și modul de organizare și funcționare a echipei de negociere în cadrul acestui proces;
- 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;
- Manualul privind negocierile de aderare a Republicii Moldova la Uniunea Europeană, [link](#).