

**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 principal al Secției politici în domeniul ordinii și securității publice a Direcției**  
**politici în domeniul ordinii și securității publice, combaterii**  
**criminalității a Ministerului Afacerilor Interne**  
**(1 funcție pe perioada nedeterminată, ocuparea funcției din sursa internă)**

**Scopul general al funcției:** Identificarea și elaborarea necesarului de politici în domeniul ordinii și securității publice, combaterii criminalității, precum și elaborarea, coordonarea, analiza și controlul impactului, a eficacității și eficienței instituționale ale acestora, în scopul asigurării realizării obiectivelor strategice ale Ministerului Afacerilor Interne.

**Sarcini de bază:**

- Coordonarea activităților privind respectarea cerințelor față de structura și conținutul documentelor de politici publice, precum și față de etapele și modul de elaborare, analiză, monitorizare și raportare privind implementarea politicilor publice;
- Elaborarea ghidurilor, recomandărilor și documentelor cu caracter formativ, destinate eficientizării activităților desfășurate de către structurile Ministerului Afacerilor Interne din domeniul ordinii și securității publice;
- Elaborarea studiilor tematice în baza informațiilor gestionate destinate organismelor, instituțiilor sau autorităților naționale și internaționale;
- Examinarea documentelor de politici elaborate întru asigurarea corespunderii acestora cu prevederile strategiilor și programelor;
- Participarea la ajustarea și actualizarea documentelor de politici existente pe baza programelor naționale, regionale și locale de dezvoltare;
- Elaborarea, analiza și avizarea proiectelor de acte normative emise de către subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne, întru asigurarea ajustării acestora la politicile existente în cadrul domeniului de competență;
- Elaborarea proiectelor de programe și planuri de acțiuni, pentru asigurarea implementării politicii naționale și departamentale în domeniul securității și ordinii publice.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Studii:**

Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile:

- Drept;
- Științe politice;
- Protecție, pază și securitate;
- Științe ale comunicării și informării;
- Servicii ale securității.

**Cunoștințe:**

- cunoașterea cadrului normativ în domeniu, precum și a bunelor practici naționale și internaționale în domeniul de competență;
- cunoașterea domeniilor conexe profilului de activitate;
- cunoașterea domeniului de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Intranet etc.

**Experiență profesională:**

- cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B02;
- cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs.

**Abilități:**

Planificare, organizare, coordonare, instruire, control, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare a documentelor, argumentare, prezentare, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:**

Responsabilitate, disciplină, spirit de inițiativă, creativitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, rezistență la efort și stres, respect față de oameni, punctualitate, diplomatie, flexibilitate, obiectivitate și exigență.

**Responsabilități:**

- Respectarea, la elaborarea documentelor din domeniul de competență, a prevederilor actelor normative specifice;
- Asigurarea calității și veridicității datelor și informațiilor în baza cărora sunt luate decizii, sunt aprobate politici și reglementări;
- Cunoaștere stadiul aplicării politicilor și reglementărilor specifice;
- Informarea operativă și obiectivă a conducerii Direcției, asupra stării de fapt și situației aplicării politicilor, prevederilor legislației, ale actelor normative specifice, cu formularea propunerilor în consecință;
- Examinarea în termen a demersurilor și petițiilor ce țin de domeniul de activitate a Direcției și sunt repartizate pentru examinare;
- Realizarea cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea atribuțiile și să se abțină de la orice faptă care ar prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele legale ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Respectarea programului de lucru și folosirea integrală și eficientă a timpului de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Perfecționarea continuă a abilităților profesionale;
- Participarea la organizarea sistemului de control intern managerial, fiindu-i stabilite responsabilități și sarcini concrete;
- Alte obligații prevăzute de actele normative și regulamentele interne ale Ministerului Afacerilor Interne.

**Împuterniciri:**

- Solicită, în condițiile legii, informații necesare exercitării atribuțiilor de la subdiviziunile și autoritățile administrative din subordinea Ministerului Afacerilor Interne;
- Înaintează propuneri pentru îmbunătățirea activității autorității publice și eficientizarea realizării funcțiilor acesteia;
- Face propuneri privind crearea grupurilor/ședințelor de lucru pentru elaborarea proiectelor de acte normative pe domeniul de competență;
- Participă la cursuri de instruire pentru perfecționarea profesională, la conferințe, mese rotunde, deplasări în interes de serviciu, alte evenimente similare cu acordul sau la indicația conducerii Direcției sau a ministerului.

**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;
- disponibilitate pentru efectuarea deplasărilor de serviciu.

**Nivelul funcției:** funcție publică de execuție cu statut special (nivelul B01).

**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:**

**Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special vacantă.**

**Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competentă):**

- 1) formularul de participare la concurs<sup>1</sup>;
- 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: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală, 3) nu este membru al unui partid politic, 4) nu este privată 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) <sup>2</sup>;

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

Persoana de contact: Olga RANGA, tel.: 069518039, e-mail: [olga.ranga@mai.gov.md](mailto:olga.ranga@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. 985/2003 Codul penal al Republicii Moldova;
- Legea nr. 218/2008 Codul contravențional;
- 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. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- 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;
- Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică;
- Hotărârea Guvernului nr. 610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului.