

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 Secției analiză și planificare 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: Asigurarea realizării proceselor de analiză și planificare a documentelor de politici publice prin intermediul documentelor de planificare

Sarcini de bază:

- Asigurarea realizării proceselor de planificare a documentelor de politici publice prin intermediul documentelor de planificare.
- Coordonarea și oferirea suportului metodologic aferent procesului de elaborare de către subdiviziunile structurale ale aparatului central al ministerului a documentelor de politici publice, conform domeniilor de activitate atribuite în competența ministerului.
- Înaintarea propunerilor de revizuire a documentelor de politici publice în proces de implementare sau inițierea unor documente de politici publice noi în baza rezultatelor analizelor realizate în procesul implementării documentelor de politici publice și a documentelor de planificare cu procesul bugetar.
- 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 procesului de examinare și analizare a documentelor de politici, elaborate de către subdiviziunile MAI, în scopul corespunderii acestora cu documentele naționale de politici, precum și aducerea acestora în concordanță cu prevederile Programului de guvernare.
- Asigurarea procesului de identificare și definire a priorităților pe termen mediu pe domeniul afacerilor interne.
- Asigurarea proceselor de analiză a documentelor de politici publice și de planificare conform domeniilor de activitate atribuite în competența 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) Administrație publică.

Cunoștințe:

- Cunoașterea documentelor de politici publice și de planificare în domeniile de competență;
- Cunoașterea programelor de stat și celor internaționale;
- Competențe lingvistice: română – nivel avansat (scris/oral); cunoașterea unei limbi de circulație internațională 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 promovat 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 și control al activității pe domeniul de analiză și planificare a documentelor de politici publice și a documentelor de planificare;
- Comunicare eficientă, aplanarea situațiilor de conflict, negociere, lucrul în echipă

Atitudini/comportamente:

Tact, responsabilitate, ținută și comportament echilibrat, perseverență, punctualitate, capacitatea de a-și asuma răspundere, interes profesional, politețe, disciplină

Responsabilități:

- Răspunde de examinarea și avizarea documentelor de politici publice, a proiectelor documentelor de planificare;
- Răspunde de respectarea cerințelor și calității în elaborarea documentelor de politici publice și a proiectelor documentelor de planificare;
- Implementează și asigură menținerea controlului intern managerial conform responsabilităților și sarcinilor delegate de șeful Secției.

Împuterniciri:

- Răspunde de coordonarea procesului de analiză și planificare a documentelor de politicilor publice și de planificare la nivelul MAI;
- 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.

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 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 politici publice 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.