

Informații 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 temporar vacante de
Șef al Secției avizare și promovare acte normative a Direcției juridice
(din sursa internă, pe perioadă determinată)

Scopul general al funcției: Asigurarea și coordonarea procesului de avizare, elaborare și promovare a proiectelor de acte normative în domeniul de activitate al Ministerului Afacerilor Interne, asigurarea elaborării opiniei Ministerului Afacerilor Interne sau a Guvernului asupra inițiativelor legislative ale deputaților în Parlament, asigurarea examinării sesizărilor Curții Constituționale și elaborarea proiectelor de acte normative în vederea executării hotărârilor acesteia, reieșind din domeniul de activitate a Ministerului Afacerilor Interne.

Sarcini de bază:

1. Asigurarea procesului de avizare, elaborare și promovare a proiectelor de acte normative în domeniul de activitate al Ministerului Afacerilor Interne.
2. Asigurarea elaborării opiniei Ministerului Afacerilor Interne sau a Guvernului asupra inițiativelor legislative ale deputaților în Parlament.
3. Asigurarea examinării sesizărilor Curții Constituționale, reieșind din domeniul de activitate al MAI.
4. Asigurarea examinării proiectelor de acte normative prezentate spre avizare.
5. Participarea la elaborarea proiectelor de acte normative.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții de bază:

La funcția publică de conducere temporar vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba de stat;
- c) a atins vârsta de 18 ani;
- d) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne;
- e) are studiile necesare pentru funcția în care urmează să fie angajată;
- f) nu are antecedente penale;
- g) nu are, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înscrieri cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit. a) din Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- h) nu are calitatea de bănuit, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- i) are o reputație ireproșabilă;
- j) în ultimii 5 ani nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare sau nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art.64 alin.(1) lit. a), b) și f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- k) nu este membru al unui partid politic, al unei organizații social-politice sau al unei organizații interzise de lege;
- l) corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație;
- m) nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

Cerințe specifice minime:

- 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;
- abilitați de utilizare a computerului.

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 drept;
- cursuri de formare managerială corespunzătoare.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoștințe în domeniul avizării proiectelor de acte normative;
- cunoștințe în domeniul elaborării și promovării proiectelor de acte normative;
- cunoașterea regulilor de tehnică legislativă;
- cunoștințe de operare la calculator: Excel, Word, Power Point; Internet;
- cunoașterea avansată a limbii române;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

Abilități: abilități de lucru cu informația, planificare, organizare, luare a deciziilor, analiză și sinteză, elaborare, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

Atitudini/comportamente: spirit de inițiativă, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, tendință spre dezvoltare profesională continuă

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 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 din 12 decembrie 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 funcției publice prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 201/2009.

Persoanele interesate vor depune personal dosarul privind ocuparea funcției publice cu statut special vacante la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir. 70) care va conține următoarele acte:

- a) formularul de participare;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia carnetului de muncă, după caz;
- e) certificatul medical;
- f) cazierul judiciar sau declarație pe propria răspundere privind lipsa antecedentelor penale;
- g) documentele care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor.

Informațiile suplimentare, după caz, vor fi plasate pe site-ul web oficial al MAI (www.mai.gov.md) și vor fi aduse la cunoștință fiecărui candidat.

Persoana de contact:

Bibliografie:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ nr. 116/2018;
- Codul muncii nr. 154/2003;
- Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr. 82/2017 integrității;
- Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 98 /2012 privind administrația publică centrală de specialitate;
- Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat;
- Hotărârea Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea strategică;
- Hotărârea Guvernului nr. 610/2018 pentru aprobarea Regulamentului Guvernului;
- Hotărârea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.