

Informație 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 vacante de
Consultant principal al Secției contestații și reprezentare a Direcției juridice
(ocuparea funcției din sursa internă, pe perioadă nedeterminată)

Scopul general al funcției: asigurarea conformității actelor administrative și contractelor cu prevederile cadrului normativ, reprezentarea intereselor Ministerului Afacerilor Interne în instanțele de judecată, organele autorității publice și instituțiile/organizațiile neguvernamentale pe aspecte juridice.

Sarcini de bază:

- Reprezentarea intereselor Ministerului Afacerilor Interne în instanțele de judecată, autoritățile publice și asociațiile obștești, în domeniul juridic.
- Realizarea evidenței și raportarea rezultatelor obținute în urma soluționării cauzelor civile și penale.
- Examinarea cererilor prealabile, petițiilor și demersurilor adresate conducerii Ministerului Afacerilor Interne.
- Examinarea și participarea la elaborarea actelor administrative, care urmează a fi aprobate de către conducerea Ministerului Afacerilor Interne.
- Verificarea sub aspectul legalității a clauzelor contractelor și a actelor adiționale încheiate/aprobate de Ministerul Afacerilor Interne.

Condiții de participare la concurs:

I. Condiții generale:

- La funcția publică vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:
- deține cetățenia Republicii Moldova;
 - dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
 - are studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
 - nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
 - nu este privată de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
 - cunoaște limba de stat;
 - îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției.

II. Cerințe specifice:

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 drept.

Experiență: 1,5 ani de experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- cunoașterea cadrului normativ în domeniu;
- cunoașterea avansată a limbii române;
- cunoașterea particularităților reprezentării în instanțele de judecată, precum și aspectele normelor emiterii actelor administrative.
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet etc.

Abilități: Abilități de planificare, organizare, analiză și sinteză, motivare, mobilizare, inclusiv a echipei, aplanare de conflicte, comunicare eficientă și negociere.

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

Responsabilități:

- răspunde de corectitudinea și prezentarea în termen conducerii a informațiilor necesare executării sarcinilor atribuite;
- răspunde de întocmirea în termen a avizelor/notelor la proiectele de acte administrative remise spre coordonare Direcției juridice;
- este responsabil de sporirea competenței sale profesionale;
- implementează și asigură menținerea controlului intern managerial conform responsabilităților și sarcinilor delegate de șeful Secției.

Condițiile de muncă:

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- program de muncă: luni-vineri, orele 08.00 – 17.00, pauză de masă 12.00 – 13.00.

Nivelul funcției: funcție publică de execuție (Codul-**C33**) conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice (Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice).

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

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

- a) formularul de participare la concurs (poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md sau solicitat la sediul autorității publice);
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia și originalul carnetului de muncă, după caz;
- e) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale (textul acordului poate fi solicitat la sediul autorității publice);
- f) 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. Textul declarației poate fi solicitat la sediul autorității publice.

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

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

Bibliografie:

- Codul muncii al Republicii Moldova;
- Codul civil;
- Codul administrativ;
- Codul de procedură civilă;
- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea nr. 82/2017 integrității;
- Legea nr. 245/2008 cu privire la secretul de stat;
- Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public;
- Legea nr. 91/2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.