

INFORMAȚIA CU PRIVIRE LA CONDIȚIILE DE OCUPARE A FUNCȚIEI PUBLICE CU STATUT SPECIAL VACANTE

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

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

ANUNȚ PRIVIND OCUPAREA, DIN SURSĂ INTERNĂ, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, A FUNCȚIEI PUBLICE CU STATUT SPECIAL DE CONDUCERE

Ofițer de legătură al Direcției cooperare internațională a Ministerului Afacerilor Interne

NIVEL A02

SURSĂ INTERNĂ

PERIOADĂ NEDETERMINATĂ

Scopul general al funcției

Contribuirea la realizarea obiectivelor strategice ale Ministerului Afacerilor Interne în domeniul cooperării internaționale, prin dezvoltarea și consolidarea cooperării strategice și operaționale în domeniul afacerilor interne, reprezentarea și promovarea intereselor instituționale, precum și menținerea unor parteneriate funcționale cu misiunile diplomatice ale Republicii Moldova peste hotare, instituțiile de aplicare a legii, agențiile, organizațiile internaționale și regionale.

Sarcini de bază

- asigurarea și coordonarea schimbului operativ de informații și date între MAI, subdiviziunile sale, instituțiile de aplicare a legii și partenerii internaționali, în limitele competențelor și cu respectarea regimului juridic aplicabil informațiilor;
- monitorizarea evoluțiilor, priorităților, inițiativelor și oportunităților de cooperare internațională din domeniul afacerilor interne și informarea operativă a conducerii Direcției;
- reprezentarea și promovarea intereselor și priorităților Ministerului Afacerilor Interne și ale Republicii Moldova în cadrul reuniunilor, platformelor și mecanismelor internaționale, în baza mandatului și instrucțiunilor primite;
- organizarea și facilitarea participării reprezentanților MAI la activități, reuniuni, vizite de lucru, instruirii și alte evenimente de cooperare bilaterală și multilaterală;
- menținerea și dezvoltarea relațiilor profesionale cu misiunile diplomatice, instituțiile partenere, agențiile și organizațiile internaționale și regionale;
- elaborarea și prezentarea notelor informative, sintezelor, analizelor, rapoartelor, pozițiilor instituționale și propunerilor de acțiune pe domeniul de competență;
- urmărirea realizării angajamentelor și inițiativelor internaționale aferente domeniului de competență și raportarea asupra progreselor, riscurilor și dificultăților identificate.

Condiții pentru ocuparea funcției

Candidatul trebuie să întrunească condițiile generale prevăzute de Legea nr. 288/2016 și condițiile specifice de evoluție în carieră și ocupare a funcțiilor de conducere stabilite prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2017.

I. Condiții generale

- deține cetățenia Republicii Moldova și cunoaște limba de stat;
- dispune de capacitate deplină de exercițiu și este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, în condițiile stabilite de cadrul normativ aplicabil;
- are studiile și calificarea necesare pentru funcția respectivă;
- nu are antecedente penale și nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat într-un proces penal;
- nu este privată, prin hotărâre judecătorească definitivă, de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate;
- are o reputație ireproșabilă, respectă restricțiile și incompatibilitățile prevăzute de lege și nu este membră a unui partid politic ori a unei organizații social-politice;
- corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație și cerințelor specifice din fișa postului.

II. Cerințe specifice pentru nivelul A02

STUDII

- studii superioare de licență și de masterat, cu diplomă/act echivalent recunoscut în modul stabilit, în domenii corespunzătoare profilului funcției: științe politice, științe ale comunicării și informării, drept;
- absolvirea unui curs de management superior/similar, corespunzător funcțiilor de nivel A01-A02.

Cunoștințe:

- cunoașterea și aplicarea cadrului normativ național și internațional relevant domeniului de activitate;
- cunoașterea politicilor publice, priorităților strategice și mecanismelor de cooperare internațională în domeniul afacerilor interne;
- cunoașterea mecanismelor de elaborare, coordonare și monitorizare a documentelor de politici, acordurilor, inițiativelor și programelor internaționale;
- cunoașterea avansată a limbii române;
- cunoașterea a două limbi de circulație internațională la nivel de cel puțin B2;
- cunoștințe avansate de operare la calculator și utilizare a aplicațiilor de birou și comunicare instituțională.

Experiență profesională și condiții de carieră:

- cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne și/sau în organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice, cu excepțiile prevăzute de Regulamentul aprobat prin HG nr. 460/2017;
- cel puțin 5 ani experiență profesională în domeniul de specialitate;
- să nu se afle în perioada efectuării unei anchete de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- să fi obținut calificativul „foarte bine” la ultima evaluare anuală a performanțelor profesionale sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări;
- să îndeplinească celelalte condiții legale și cerințele specifice prevăzute în fișa postului.

Competențe și abilități manageriale

- planificare strategică și operațională, stabilirea priorităților și orientarea activităților spre rezultate;
- coordonare funcțională și interinstituțională, gestionarea simultană a mai multor fluxuri de lucru și termene;
- analiză, sinteză, anticiparea riscurilor și formularea opțiunilor de decizie pentru conducere;
- reprezentare instituțională, comunicare diplomatică, negociere și argumentare;
- gestionarea relațiilor profesionale cu parteneri externi și construirea de parteneriate durabile;
- luarea deciziilor în limitele mandatului, soluționarea problemelor și gestionarea situațiilor sensibile sau de criză;
- elaborarea și prezentarea documentelor de poziție, notelor, analizelor și rapoartelor cu caracter strategic;
- capacitate de mobilizare, adaptare și activitate eficientă într-un mediu internațional și intercultural.

Aptitudini și comportamente profesionale

- integritate, loialitate instituțională, obiectivitate și responsabilitate;
- diplomatie, tact, discreție și respectarea confidențialității;
- inițiativă, discernământ și capacitate de asumare a responsabilității;
- echilibru emoțional, autocontrol și rezistență la efort și stres;
- flexibilitate, adaptabilitate și deschidere spre schimbare;
- orientare spre cooperare, rezultate și dezvoltare profesională continuă;
- conduită profesională adecvată reprezentării Ministerului Afacerilor Interne în raporturile cu partenerii naționali și internaționali.

Responsabilități principale

- asigurarea unei informări corecte, complete și în termen a conducerii DCI asupra evoluțiilor relevante din domeniul de competență;
- menținerea și dezvoltarea relațiilor de cooperare cu instituțiile și partenerii externi, în limitele mandatului acordat;

- promovarea consecventă a pozițiilor, priorităților și intereselor MAI în cadrul activităților internaționale;
- respectarea regimului de protecție a informațiilor, a datelor cu caracter personal și a regulilor privind conflictul de interese și integritatea;
- calitatea și oportunitatea materialelor analitice, informative și de poziție elaborate;
- monitorizarea executării angajamentelor și inițiativelor internaționale aflate în responsabilitate.

Condiții de muncă și încadrarea funcției

Nivelul funcției	Funcție publică cu statut special de conducere – nivel A02
Durata raportului de serviciu	Perioadă nedeterminată
Sursa de ocupare	Sursă internă
Regimul de muncă	40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi; disponibilitate pentru activitate peste program și în zilele de repaus.
Programul de muncă	Luni–vineri, 08:00–17:00; pauză de masă 12:00–13:00
Specificul activității	Activitate de reprezentare instituțională și deplasări de serviciu în țară și peste hotare

Nivelul de salarizare: conform Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar și Hotărârii Guvernului nr. 1231/2018, cu modificările ulterioare.

Procedura de selectare

Selectarea candidaților se realizează în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2017.

Actele ce urmează a fi prezentate

- raportul privind intenția de ocupare/transfer în funcția publică cu statut special vacantă, coordonat în modul stabilit;
- formularul de participare, după caz;
- copia actului de identitate;
- copiile actelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de formare/perfecționare, cu prezentarea originalelor pentru verificarea conformității, după caz;
- documentele privind vechimea și experiența profesională, dacă informațiile nu se regăsesc integral în dosarul personal;
- avizul psihologului și certificatul de cazier privind integritatea profesională, în cazurile prevăzute de procedura aplicabilă promovării;
- acordul privind efectuarea verificărilor prevăzute de legislația aplicabilă funcționarilor publici cu statut special;
- declarația pe propria răspundere privind întrunirea condițiilor legale, inclusiv faptul că persoana nu se află în conflict de interese în sensul Legii nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- alte documente solicitate de subdiviziunea de resurse umane competentă, în măsura în care sunt necesare verificării condițiilor de ocupare.

Persoanele interesate vor depune personal actele necesare la sediul central al Ministerului Afacerilor Interne, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, în termenul indicat în anunțul de publicare.

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și/sau a interviului vor fi plasate pe pagina web oficială a MAI și aduse la cunoștința candidaților admiși.

PERSOANĂ DE CONTACT	Oxana RUSU tel.: (022) 255-497 e-mail: oxana.rusu@mai.gov.md
----------------------------	---

Bibliografia concursului

- 1) Constituția Republicii Moldova.
- 2) Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018.
- 3) Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- 4) Legea nr. 595/1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova.
- 5) Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative.
- 6) Legea integrității nr. 82/2017.
- 7) Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.

- 8) Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public.
- 9) Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal (pentru perioada în care actul este în vigoare).
- 10) Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- 11) Hotărârea Guvernului nr. 693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.
- 12) Hotărârea Guvernului nr. 409/2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- 13) Hotărârea Guvernului nr. 629/2017 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- 14) Hotărârea Guvernului nr. 442/2015 privind aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratatelor internaționale.
- 15) Hotărârea Guvernului nr. 10/2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariaților entităților din Republica Moldova.
- 16) Hotărârea Guvernului nr. 101/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegaților și persoanelor oficiale străine.
- 17) Ordinul MAI nr. 84/2018 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției cooperare internațională.

Notă: Documentele deja existente și valabile în dosarul personal pot fi verificate de subdiviziunea de resurse umane competentă, fără solicitarea repetată a acestora, în măsura permisă de procedura aplicabilă.