

**Ministerului Afacerilor Interne**  
**mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfint, 75**

**Anunț cu privire la ocuparea funcției publice vacante de**  
**Consultant al Secției relații internaționale a Direcției Cooperare Internațională și**  
**Integrare Europeană**

**Scopul general al funcției:**

Realizarea obiectivelor strategice ale MAI pe domeniul de competență prin asigurarea elaborării și dezvoltării documentelor de politici în domeniul afacerilor interne, proiectelor tratatelor internaționale pentru încheiere cu statele-membre, precum și monitorizarea, coordonarea și analiza activităților de cooperare bilaterală la nivel internațional în domeniul afacerilor interne al MAI și a subdiviziunilor din subordine.

**Sarcini de bază:**

- 1) Pregătirea documentației necesare participării conducerii MAI în cadrul reuniunilor, comisiilor și forurilor naționale și internaționale;
- 2) Acordarea asistenței de specialitate pentru toate subdiviziunile MAI, precum și evidența activităților desfășurate pe filiera cooperării internaționale;
- 3) Coordonarea, organizarea, perfectarea și asigurarea deplasărilor în interes de serviciu a conducerii și personalului MAI, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI peste hotarele țării;
- 4) Asigurarea evidenței întrevederilor organizate între conducerea MAI și reprezentanții delegațiilor străine, organizațiilor internaționale și partenerilor de dezvoltare, inclusiv a deplasărilor personalului MAI peste hotarele țării;
- 5) Monitorizarea, coordonarea și analiza îndeplinirii activităților de cooperare bilaterală la nivel internațional în domeniul afacerilor interne al MAI și a subdiviziunilor din subordine;
- 6) Asigurarea integrării contribuțiilor subdiviziunilor MAI la diferite chestionare, solicitări de rapoarte, note, etc. în contextul elaborării poziției instituționale și coordonării, organizării vizitelor de evaluare în cadrul mecanismelor periodice de monitorizare și evaluare;
- 7) Contribuie la organizarea, menținerea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial în cadrul Direcției.

**Condițiile 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;
- posedă limba de stat și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite pe teritoriul respectiv în limitele stabilite de lege;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției.

## **II. Cerințe specifice:**

### **1. Studii:**

Studii superioare în domeniul relațiilor internaționale, drept, sau administrație publică.

### **2. Cunoștințe:**

- cunoașterea legislației în domeniu și a limbii de stat;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (nivel B1);
- cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint etc).

### **3. Experiență profesională:**

- cel puțin 6 luni de experiență profesională în domeniu de specialitate.

**4. Abilități:** Planificarea, organizarea și coordonarea activității pe domeniul de cooperare internaționale, comunicare eficientă, negociere, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou.

**5. Atitudini/comportamente:** Respect față de alte persoane, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, loialitate, obiectivitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, tact, ținută și comportament echilibrat, perseverență, punctualitate, capacitatea de a-și asuma răspundere, interes profesional, politețe, disciplină.

## **Condițiile de muncă:**

- regim de muncă: 40 de ore pe săptămână, 8 ore pe zi;
- disponibilitatea lucrului peste program de muncă și în zilele de repaus în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- program de muncă: luni – vineri, orele 8.00 - 17.00, pauza de masă 12.00 – 13.00;
- activitatea este bazată pe muncă de birou, cu deplasări frecvente, în cadrul exercitării atribuțiilor funcționale, în subdiviziunile autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, iar la necesitate și peste hotarele țării.

**Nivelul funcției:** Funcție publică de execuție (C12)

**Nivelul de salarizare:** Salarizarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr.1231 din 12.12.2018 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

**Persoanele interesate vor depune personal dosarul privind ocuparea funcției vacante, până la data de 17 februarie 2023, ora 17.00, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.72) 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.

## **Date de contact:**

**Nicoleta Ciubeica**

**tel.: (022) 255-450**

**e-mail: [nicoleta.ciubeica@mai.gov.md](mailto:nicoleta.ciubeica@mai.gov.md)**

**Bibliografie:**

- Legea nr. 158 din 04.07.2008 „Cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public”;
- Legea nr. 288 din 16.12.2016 „Privind funcționarul public cu statut special în cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;
- Legea nr. 595 din 24.09.1999 privind tratatele internaționale ale Republicii Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 693 din 30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr. 442 din 17.07.2015 privind aprobarea Regulamentului privind mecanismul de încheiere, aplicare și încetare a tratatelor internaționale;
- Hotărârea Guvernului nr. 693 din 30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr.10 din 05.01.2012 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la delegarea salariiștilor entităților din Republica Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 101 din 30.01.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind modul de utilizare a mijloacelor financiare pentru deservirea delegațiilor și persoanelor oficiale străine;
- Hotărârea Guvernului nr. 526 din 03.07.2014 pentru aprobarea Acordului de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova și Uniunea Europeană privind suportul în implementarea Planului de acțiuni privind liberalizarea regimului de vize, semnat la 12 iunie 2014;
- Hotărârea Guvernului nr. 1257 din 16.11.2016 cu privire la inițierea negocierilor și aprobarea semnării Acordului de finanțare dintre Guvernul Republicii Moldova și Uniunea Europeană privind Programul de suport bugetar pentru reforma poliției în Republica Moldova pentru anii 2017-2020;
- Ordinul MAI nr. 84 din 12.03.2018 „Cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției cooperare internațională”;
- Ordinul nr. 401 din 19.12.2016 „Cu privire la punerea în aplicare a Indicatorului documentelor și a termenilor de păstrare a acestora pentru Aparatul central, autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI”.