

Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției publice cu statut special vacante

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

Anunț cu privire la ocuparea funcției publice cu statut special vacante de:

Ofițer de legătură al Direcției cooperare internațională a Ministerului Afacerilor Interne (pe perioada nedeterminată, ocuparea funcției din sursa internă)

Scopul general al funcției:

Realizarea obiectivelor strategice ale Ministerului Afacerilor Interne pe domeniul de competență dezvoltarea și consolidarea cooperării strategice și operaționale în domeniul afacerilor interne, precum și a parteneriatelor cu misiunile diplomatice ale Republicii Moldova peste hotare, agențiile, organizațiile internaționale și regionale.

Sarcini de bază:

1) Asigurarea schimbului eficient de informații și date între Ministerul Afacerilor Interne, subdiviziunile sale, instituțiile de aplicare a legii și partenerii internaționali, în vederea consolidării cooperării bilaterale și multilaterale în domeniul afacerilor interne;

2) Comunicarea operativă și continuă a informațiilor relevante privind evoluțiile, prioritățile și oportunitățile din domeniul de competență al MAI către conducerea Direcției cooperare internațională;

3) Promovarea intereselor și priorităților Ministerului Afacerilor Interne și ale Republicii Moldova în cadrul activităților, reuniunilor și platformelor internaționale de cooperare, în conformitate cu mandatul și instrucțiunile primite;

4) Participarea la ședințe, instruirii, operațiuni și alte evenimente ce țin de cooperarea bilaterală;

5) Perfectarea notelor, sintezelor, analizelor, rapoartelor și menținerea legăturii zilnice cu șeful DCI.

Condițiile de participare la concurs:

I. Condiții generale:

La funcția publică cu statut special 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.

(condițiile generale sânt reglementate de Legea nr. 288 din 16.12.2016 „Privind funcționarul public cu statut special în cadrul Ministerului Afacerilor Interne și Hotărârea Guvernului nr. 693/30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”).

II. Cerințe specifice:

I. Studii:

Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniile:

- a) Științe politice;
- b) Științe ale comunicării și informării;
- c) Drept;
- d) Deține cursuri de formare managerială corespunzătoare.

2. Cunoștințe:

- Cunoașterea și aplicarea legislației naționale și internaționale din domeniile de activitate;
- Cunoașterea documentelor de politici naționale în domeniile de competență;
- Cunoașterea programelor de stat și celor internaționale;
- Cunoașterea avansată a limbii române;
- Cunoașterea a două limbi de circulație internațională la nivel B2;
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

3. Experiență profesională:

- Cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne/organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice;
- Cel puțin 5 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate.

4. Abilități:

- Abilități de planificare strategică și funcțională;
- Abilități de elaborare a documentelor, de analiză și sinteză, planificare, organizare, luare a deciziilor, soluționare a problemelor, mobilizare de sine, comunicare, aplanare de a situațiilor de conflict, negociere, responsabilitate.

5. Atitudini/comportamente:

- Respect față de alte persoane, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, loialitate, obiectivitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă.

6. Responsabilități:

- Răspunde de cunoașterea dificultăților, tendințelor și necesităților privind cooperarea dintre MAI și instituțiile de aplicare a legii, partenerii internaționali;
- Răspunde de preluarea și transmiterea bunelor practici în adresa MAI, în domeniul de competență;
- Răspunde de menținerea și dezvoltarea relațiilor profesionale cu partenerii externi pentru asigurarea unui dialog constructiv și eficient;
- Răspunde de organizarea și facilitarea participării MAI la activitățile și inițiativele internaționale relevante.

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 de serviciu, în cadrul exercitării atribuțiilor funcționale, în subdiviziunile autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, inclusiv și peste hotarele țării.

Nivelul funcției: Funcție publică cu statut special de conducere.

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.

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor publice din cadrul MAI, aprobat prin HG nr. 942/2022.

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

Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice vacante.

Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competentă):

- 1) formularul de participare la concurs¹;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autentificată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de

¹ Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md sau solicitat la sediul autorității publice.

absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

4) copia și originalul carnetului de muncă;

5) caracteristica de la ultimul loc de muncă;

6) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale²;

7) 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 (conform Legii cu privire la conflictul de interese)³.

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.

Date de contact:

Rusu Oxana

tel.: (022) 255-497

e-mail: oxana.rusu@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 salariaților 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”.

² Textul acordului privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului de viață a candidatului, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale cu caracter personal, poate fi solicitat la sediul autorității publice.

³ Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.