

Informația 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 de execuție de
specialist principal Secției resurse umane și reglementare juridică a Direcției
management instituțional a Inspectoratului de Management Operațional al Ministerului
Afacerilor Interne (1 funcție pe perioadă nedeterminată)**

Scopul general al funcției:

Realizarea și implementarea în activitatea de serviciu a personalului prin implementarea prevederilor actelor normative și documentelor de politici în domeniul managementului resurselor umane în cadrul Inspectoratului de Management Operațional

Sarcini de bază:

1. Realizarea procesului de angajare/numire, transfer, promovare, asigurare a interimatului funcției publice de conducere (inclusiv cu statut special), evaluare, acordare a gradelor de calificare/speciale, aplicare a sancțiunilor disciplinare, stimulare, concediere, demisie (și alte proceduri de personal) a angajaților din cadrul Inspectoratului, conform competenței;
2. . Asigurarea evidenței personalului, întocmirea/completarea/actualizarea dosarelor personale, completarea buletinelor pentru incapacitatea temporară de muncă, eliberarea la solicitarea angajaților a certificatelor cu privire la datele personale, eliberarea, gestionarea și ținerea evidenței legitimațiilor de serviciu, executarea activităților de culegere, prelucrare, verificare și valorificare a datelor în domeniul de competență, prelucrarea datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu
3. Implementarea prevederilor actelor normative și documentelor de politici în domeniul managementului resurselor umane;

Condițiile de participare la concurs:

I. Condiții generale:

- 1) îndeplinirea formularului de participare la concurs, conform anexei nr.1 a Regulamentului cu privire la ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autenticată notarial a actului de studii (diplomă, atestat) sau copia actului de studii însoțită de original și copiile certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) copia carnetului de muncă, după caz (dacă candidatul a fost/este angajat în câmpul muncii);
- 5) testarea psihologică necesară pentru exercitarea atribuțiilor;
- 6) declarația pe proprie răspundere cu privire la faptul că: a) nu are antecedente penale; b) nu se află sub urmărire penală; c) nu este membru al unui partid politic; d) nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă; e) nu se află în conflict de interese (conform prevederilor Legii nr.133 din 17 iunie 2016 privind declararea averii și a intereselor personale), conform anexei nr.3 la prezentul Regulament;

7) este apt din punct de vedere a sănătății prin confirmarea a certificatului medical eliberat de medicul de familie.

8) deține cetățenia Republicii Moldova;

9) cunoaște limba de stat.

II. Cerințe specifice:

1. Studii:

Superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul managementului, dreptului.

2. Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniu;
- cunoștințe generale pe domeniul de activitate;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe de operare la calculator.

3. Experiență profesională:

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă cel puțin 4 ani vechime în funcții în domeniul managementului operațional;
- să dețină studiile stabilite de acte normative ale MAI;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii sancțiunii disciplinare;
- să îndeplinească alte condiții legale.

4. Abilități: abilități de planificare, organizare, coordonare, instruire, control, lucrul cu informația, elaborare și executare a documentelor, comunicare eficientă, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou etc.

5. Atitudini/comportamente: responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină.

Condițiile de muncă:

- regim de muncă: nu mai mult de 40 de ore pe săptămână;
- 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.

Nivelul funcției: funcție publică de execuție.

Nivelul de salarizare: Salarizare 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 prevederile Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public și Hotărârea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, până la data de 14 decembrie 2024, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfint, 75, bir.106, IMO al MAI) care va conține următoarele acte:

- 1) Cererea privind intenția de ocupare a funcției publice vacante.
- 2) formularul de participare la concurs;
- 3) copia buletinului de identitate;

4) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare.

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviului 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:

Vasile Balan

tel.: (022) 255-794

e-mail: vasile.balan@mai.gov.md

Bibliografie:

Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994;

Codul civil nr. 1107/2002;

Codul penal nr. 985/2002;

Codul de procedură penală nr. 122/2003;

Codul muncii nr. 154/2003;

Codul contravențional nr. 218/2008;

Codul Administrativ nr. 116/2018;

Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;

Legea nr. 982/2000 privind accesul la informație;

Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;

Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;

Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;

Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;

Legea nr. 155/2011 pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice;

Legea nr. 218/2012 privind modul de aplicare a forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc”;

Legea nr. 270/2018 privind sistemul unic de salarizare în sectorul bugetar;

Legea nr. 1544/1993 Asigurarea cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne;

Legea nr. 133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale”;

Legea integrității nr. 82/2017;

Hotărîrea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;

Hotărîrea Guvernului nr. 201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158 din 04.07.2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

Hotărîrea Guvernului nr. 693/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;

Hotărîrea Guvernului nr. 120/2019 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al MAI;