

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 cu statut special vacante de Șef al Direcției coordonare și monitorizare operațională a Inspectoratului de Management Operațional al Ministerului Afacerilor Interne (1 funcție pe perioadă nedeterminată, din sursa internă)

Scopul general al funcției:

Organizarea și coordonarea procesului de elaborare a proiectelor de decizii pentru gestionarea evenimentelor publice cu grad de risc sporit și situațiilor de criză în domeniul ordinii publice, monitorizarea și controlul sistemului de ridicare graduală a capacității de reacție, organizarea și controlul activităților specifice de asigurare a activității Centrului de coordonare din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică, de asigurare a interoperabilității și sistemului de management al informațiilor în cadrul MAI.

Sarcini de bază:

- 1) Asigurarea monitorizării evenimentelor produse la nivel național și internațional și realizarea managementului informației din sfera de competență a MAI;
- 2) Coordonarea procesului de planificare a misiunilor de asigurare a ordinii publice în cadrul evenimentelor publice cu grad sporit de risc, care implică utilizarea mai multor categorii de forțe din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, precum și al altor autorități ale statului, în baza planurilor de cooperare interinstituțională;
- 3) Asigurarea activității Centrului de coordonare din cadrul Centrului Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică;
- 4) Realizarea măsurilor specifice pentru asigurarea interoperabilității și interacțiunii între forțele subdiviziunilor din cadrul MAI, în cadrul evenimentelor publice cu grad de risc sporit și gestionarea situațiilor specifice, care implică utilizarea mai multor categorii de forțe din cadrul MAI, precum și ale altor autorități ale statului;
- 5) Coordonarea activităților de proiectare operațională la nivel strategic în cadrul autorităților administrative subordonate Ministerului;
- 6) Organizarea monitorizării stadiului de pregătire și de ridicare graduală a capacității operaționale a forțelor Ministerului Afacerilor Interne și posibilitățile instituționale de răspuns la situațiile de criză, precum și modulului de aplicare a standardelor operaționale;
- 7) Asigurarea suportului conducerii Inspectoratului în vederea fundamentării deciziilor prezentate conducerii MAI în procesul de gestionare a situațiilor de criză în domeniul ordinii publice și evenimentelor publice cu grad de risc sporit.

Condițiile de participare la concurs:

Condiții generale:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- este apt/ă din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice, conform certificatului medical eliberat de instituția medicală abilitată și a Comisiei medicale a MAI;
- deține studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;

- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu este privat 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 și speciale sunt reglementate de Legea nr. 288/2016 privind funcționarul public cu statut special).

II. Cerințe specifice:

8) Studii:

Superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul managementului, administrației publice, juridice.

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 3 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;
- să fie obținut în urma evaluării performanțelor profesionale, calificativul „foarte bine” sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări.

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 cu statut special.

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

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, pînă la data de 27.11.2019, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfînt, 75, bir.106, IMO al MAI) care va conține următoarele acte:

Cererea privind intenția de ocupare a funcției publice vacantă.
formularul de participare la concurs;
copia buletinului de identitate;
copia autentificată 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 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:

Balan Vasile
tel.: (022) 255-974
e-mail: vasile.balan@mai.gov.md

Bibliografie:

Constituția Republicii Moldova;
Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI;
Legea nr. 320/2012 cu privire la activitatea Poliției și statutul polițistului;
Legea nr.133/2016 privind declararea averii și intereselor personale;
Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
Legea nr.245/2008 cu privire la secretul de stat;
Codul contravențional al Republicii Moldova, adoptat prin Legea nr.219/2008;
Codul penal al Republicii Moldova nr.985/2002;
Codul de procedură penală al Republicii Moldova nr. 122/2003;
Codul administrativ al Republicii Moldova nr.116/2018;
Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informații;
Hotărârea Guvernului nr.120/2019 „Cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al MAI”;
Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.409/2017;
Codul de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.629/2017.