

**Ministerul Afacerilor Interne  
Biroul migrație și azil  
mun. Chișinău, str. Ștefan cel Mare, 124**

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

**Subofițer al Serviciului pază și acces al Centrului de plasament temporar al străinilor  
(cu statut de secție) al Biroului migrație și azil (cu statut de departament) (2 funcții), pentru  
completare din sursa externă.**

**Scopul general al funcției:**

Asigurarea pazei și supravegherii străinilor aflați în custodie publică, paza bunurilor materiale, folosirea, gestionarea corectă și rațională a obiectelor, utilajelor, surselor de energie din cadrul Centrului, efectuarea escortării străinilor la volanul autovehiculului, în afara Centrului.

**Sarcinile de bază:**

- Efectuarea activității serviciului de pază și supraveghere a străinilor;
- Asigură și împiedică orice încălcare a ordinii interioare sau deplasării neautorizate a străinului în afara Centrului, asigură ordinea, igiena și disciplina în Centru, paza și securitatea străinilor cazați, conduce automobilul de serviciu în cadrul escortelor;
- Asigură respectarea drepturilor, libertăților și obligațiilor străinilor plasați în Centru.

**Atribuțiile de serviciu:**

- Primirea/predarea serviciului;
- Exercițarea programului zilnic și ordinii interioare a Centrului;
- Examinarea minuțioasă, la momentul predării serviciului, a garajelor și parcare a autovehiculelor pe teritoriul Centrului;
- Verificarea prezenței și starea de funcționare a bunurilor materiale, mijloacelor tehnice, mijloacelor de lucru/echipamentul utilizat în Centru, etc.;

**Responsabilitățile:**

- exercitarea atribuțiilor de serviciu în strictă conformitate cu Legea privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, Regulamentul de organizare și funcționare, a structurii și a efectivului-limită ale BMA și alte acte normative;
- organizarea rațională a activității de serviciu;
- respectarea disciplinei de muncă;
- păstrarea secretului cu privire la datele și informațiile la care are acces în exercițiul funcțiunii;
- respectarea normelor deontologice ale funcționarului public cu statut special;
- sporirea competenței profesionale

**Împuternicirile:** În limitele atribuțiilor de serviciu.

**Condițiile de ocupare a funcției vacante de către candidați:**

- 1) să întrunească condițiile legale la angajarea inițială;
- 2) să corespundă cerințelor specificate din fișa postului;
- 3) să dețină studiile stabilite în Ghidul carierei polițistului aprobat prin ord. MAI nr. 201 din 30.06.2017;

**Studii:** - liceale sau profesional tehnice/echivalente;

**Cunoștințe:**

- cunoașterea și aplicarea legislației în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoașterea caracteristicilor tehnice ale automobilului

**Abilități:** integru și transparent, abilități de lucru cu informația, mobilizare de sine soluționare de probleme, comunicare eficientă cu colectivul Centrului, capacitatea de a lucra independent și în echipă, abilități de exprimare scrisă și verbală, exigențe de fermitate, promptitudine în luarea deciziilor, spirit de inițiativă, respectarea strictă a legislației, drepturilor și libertăților fundamentale ale cetățenilor.

**Atitudini/comportamente:** diplomație, echilibru psihic și tact în relația cu cetățenii și angajații Centrului, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, aplanare de conflicte și comunicare eficientă, tendința spre dezvoltare profesională continuă.