

## Informația cu privire la condițiile de ocupare a funcției publice vacante

**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 conducător auto 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)**

**Funcția vacantă poate fi ocupată în conformitate cu prevederile pct. 8, 9 ale Regulamentului cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin HG nr. 460 din 22.06.2017:**

### **Scopul general al funcției:**

Asigurarea pazei bunurilor materiale din cadrul Centrului cât și a străinilor aflați în custodie publică, efectuarea escortărilor străinilor la volanul autovehicolului, în afara Centrului.

### **Sarcinile de bază:**

1. Efectuarea activității serviciului pentru exercitarea pazei Centrului și a străinilor aflați în custodie publică..
2. Conducerea automobilului de serviciu în cadrul escortelor (prezența permisului de conducere e obligatorie).
3. Asigurarea stării tehnice a mijlocului de transport, etc.

### **Atribuțiile de serviciu:**

- Primirea/predarea serviciului;
- Exercitarea programului zilnic și ordinii interioare a Centrului;
- Examinarea minuțioasă, la momentul predării serviciului, a garajelor și parcare a autovehicolelor 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 specifice din fișa postului;
3. Să dețină studiile stabilite de prezentul Regulament

**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.

să întrunească condițiile legale la angajarea inițială;  
să corespundă cerințelor specifice din fișa postului;  
să dețină studiile stabilite de prezentul Regulament