

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 de Ofițer al Secției returnări și măsuri restrictive a Direcției combatere a șederii ilegale a străinilor

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:

Realizarea prerogativelor ce țin de implementarea politicii în domeniul migrației și azilului, controlul legalității șederii străinilor pe teritoriul Republicii Moldova.

Sarcinile de bază:

Efectuarea formalităților de returnare, readmisie, expulzare a străinilor de pe teritoriul Republicii Moldova și îndepărtarea celor declarați indezirabili, de luare în custodie publică, inclusiv executarea misiunilor de escortă.

Atribuțiile de serviciu:

- verificarea legalității șederii și plasării în câmpul muncii pe teritoriul Republicii Moldova a cetățenilor străini și apatrizilor; precum și aplicarea, în caz de necesitate, a sancțiunilor contravenționale în privința acestora, în conformitate cu legislația în vigoare;

- efectuarea formalităților necesare pentru îndepărtarea străinilor și apatrizilor de pe teritoriul Republicii Moldova și organizarea îndepărtării sub escortă a străinilor în țările de origine, de destinație sau de tranzit;

- emiterea, în privința cetățenilor străini și apatrizilor, deciziilor de returnare, de returnare sub escortă, de revocare și anulare a dreptului de ședere, de anulare a vizei, de declarare a străinului drept persoană indezirabilă, precum și aplicarea/ridicarea interdicțiilor de intrare și ieșire în/din Republica Moldova;

- efectuarea formalităților necesare pentru asistarea la reîntoarcerea voluntară a cetățenilor străini în țările de origine;

- efectuarea verificărilor necesare în scopul avizării cererilor depuse de către cetățeni străini și apatrizi pentru acordarea/prelungirea dreptului de ședere, eliberarea invitației și prelungirea vizei;

- asigurarea gestionării, coordonării și controlului activității Centrului de Plasament Temporar al Străinilor (în continuare CPTS) pe linia introducerii și scoaterii din CPTS a străinilor; respectării drepturilor și obligațiilor străinilor în perioada aflării acestora în custodie publică;

- examinarea sesizărilor parvenite, precum și în proces de autosesizare a informațiilor din mas-media, referitor la șederea ilegală a străinilor

- verificarea respectării de către străini a scopului pentru care li s-a acordat dreptul de ședere.

Responsabilități:

- exercitarea atribuțiilor sale 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 și legalității de serviciu;

- 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

Împuneri: În limitele atribuțiilor de serviciu.

Condiții 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 poliștilor aprobat prin ord. MAI nr. 201 din 30.06.2017;

Studii: Studii superioare de licență cu diplomă / echivalente în drept, protecție pază și securitate, științe economice. Cursuri de perfecționare/specializare în domeniul migrației.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniul migrației, cunoașterea procedurilor în domeniul prevenirii, depistării și documentării a încălcărilor legislației în vigoare; cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, germană) la nivel basic; permis de conducere categoria B; cunoștințe de operare la calculator Word, Excel, PowerPoint, Internet, Moldlex.

Abilități: Gândire flexibilă, cu o funcționare optimă a abilităților de analiză, sinteză, comparație, generalizare și concretizare, abilități de anticipare a evenimentelor, spirit deductiv și investigativ, abilități de învățare pe baza experienței (să se aplice experiența profesională pentru a se aprecia, evalua, descrie întreaga semnificație a evenimentelor și a situațiilor pentru a putea acționa), gândire constructivă pentru a evalua diferite căi de acțiune și pentru a elabora soluții care să se adapteze situațiilor specifice, înțelegere rapidă și exactă a relațiilor dintre factori/situații/persoane.

Atitudini/comportamente: Respectarea strictă a legislației, drepturilor și libertăților cetățenilor, respect față de oameni, spirit de echipă și inițiativă, creativitate, flexibilitate, tendința spre dezvoltare profesională continuă, autoexigență, autodisciplină, responsabilitate, rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului și abilitate, echilibru emoțional, fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice și apt psihologic.