

## 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 principal al Secției returnări și măsuri restrictive a Direcției combaterea 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

**Împuterniciri:** În limitele atribuțiilor de serviciu, conform fișei postului.

### **Condiții de ocupare a funcției vacante de către candidați:**

- 1) să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- 2) să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcția de nivelul B02 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sînt prevăzute funcții de nivelul B02, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B03 ori să fi deținut anterior funcții de conducere sau de nivel B01;
- 3) să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovată sau să participe la concurs;
- 4) să fi absolvit un curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate în cadrul instituțiilor de învățămînt ale Ministerului Afacerilor Interne sau alte instituții de învățămînt care pregătesc personal pentru Ministerul Afacerilor Interne ;
- 5) să dețină studiile stabilite de prezentul Regulament;
- 6) să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- 7) să fi obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări

**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:** Gîndire 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), gîndire 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.