

## 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

#### Se anunță concurs pentru ocuparea funcției publice cu statut special de: Ofiter superior al Serviciului evidență străini nr. 1

##### Scopul general al funcției:

Participarea la realizarea activității Biroului migrație și azil în vederea asigurării evidenței străinilor și apatrizilor (colectarea, procesarea și prelucrarea datelor personale privitor la străini), în procesul de intrare/ieșire, în/din Republica Moldova, prin segmentul necontrolat de autoritățile competente ale țării și contribuirea, oferirea de informații pe domenii-direcțiilor specializate ale BMA.

##### Sarcinile de bază:

1. Monitorizează evidența străinilor prin segmentul necontrolat de autoritățile competente ale țării (intrările/ieșirile în/din Republica Moldova);
2. Înregistrează informațiilor potrivit domeniului în Sistemele informaționale;
3. Informează străinii referitor la aspectele legislației Republicii Moldova ce-i vizează;

##### Atribuțiile de serviciu:

###### 1. Participarea în activitatea Serviciului:

Exercită activitatea de evidență a străinilor în concordanță cu normele de drept internațional și ale Republicii Moldova, în baza Constituției, decretelor Președintelui, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului și actelor normative ale MAI;

Verifică actele de identitate a străinilor, înregistrează în subsistemul informațional automatizat în domeniul migrației și azilului, completează și eliberează fișe de evidență a străinilor;

Informează străinii referitor la aspectele legislației Republicii Moldova ce-i vizează;

Acționează în conformitate cu legea în cazul constatării aplicării interdicției de nepărsire a teritoriului Republicii Moldova, în privința cetățeanului străin, care intenționează să părăsească teritoriul țării prin regiunea transnistreană

Prelucrează date cu caracter personal.

###### 2. Efectuează activități în vederea combaterii șederii ilegale a cetățenilor străini pe teritoriul R. Moldova:

Întreprind măsuri în vederea obținerii informațiilor necesare pentru depistarea cazurilor de încălcare a regimului de ședere a cetățenilor străini aflați pe teritoriul Republicii Moldova;

Participă la operațiuni naționale în vederea depistării cetățenilor străini care au admis încălcări de legislație pe teritoriul țării;

Asigură cooperarea cu alte subdiviziuni ale IGP și MAI pe acest segment;

###### 3. Conlucrarea cu subdiviziunile Biroului și ale MAI, inclusiv cu autoritățile naționale implicate în gestionarea migrației conform competenței:

Prezintă rapoarte zilnice conform planurilor măsurilor organizatorice de bază ale SES;

Participă, în comun cu alte subdiviziuni ale Biroului la diverse seminare instructive, training-uri și alte activități în scopul familiarizării cu legislația națională privind migrația și azilul și procedurile de aplicare a acesteia;

Recepționează, înregistrează și verifică informațiile operative furnizate de către colaboratorii confidențiali;

Asigură schimbul de informații la nivel de Serviciu;

Participă la activități în vederea depistării cazurilor de ședere ilegală a cetățenilor străini pe teritoriul R.M..

##### 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.

**Studii:** Superioare de licență cu diplomă / echivalente în drept, protecție pază și securitate, militarie sau științe economice; cursuri de perfecționare profesională în domeniul migrației.

**Cunoștințe:**

- cunoașterea și aplicarea legislației în domeniu;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională;
- cunoștințe de operare la calculator: Excel, PowerPoint, Internet.

**Abilități:** integru și transparent, abilități de lucru cu informația, analiză și sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine și a echipei, soluționare de probleme, comunicare eficientă cu colectivul Direcției și delegațiile străine, capacitatea de a lucra independent și în echipă, capacitatea managerial – organizatorică, 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 Direcției, spirit de inițiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistență la efort și stres, aplanare de conflicte și comunicare eficientă, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

**Condițiile de participare la concurs:**

**Condiții de bază:**

În conformitate cu art. 13 al Legii privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288 din 16.12.2016.

În funcțiile publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne poate fi angajată orice persoană, indiferent de rasă, naționalitate, etnie, sex, religie sau origine socială, care întrunește cumulativ următoarele cerințe:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) cunoaște limba de stat;
- c) a atins vârsta de 18 ani;
- d) este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne;
- e) are studiile necesare pentru funcția în care urmează să fie angajată;
- f) nu are antecedente penale;
- g) nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- h) are o reputație ireproșabilă;
- i) nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu;
- j) nu este membru al unui partid politic, al unei organizații social-politice sau al unei organizații interzise de lege;
- k) corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație.

**Persoanele interesate vor depune personal dosarul de participare la concurs în Secția resurse umane a Biroului migrație și azil al MAI care va conține următoarele acte:**

- a) formularul de participare la concurs<sup>1</sup>;
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copia autentificată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiu de muncă;
- e) caracteristica de la ultimul loc de muncă sau studii;
- f) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale<sup>2</sup>;
- g) declarația pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală, 3) nu este membru al unui partid politic, 4) nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a

<sup>1</sup> Formularul de participare poate fi solicitat la sediul autorității publice.

<sup>2</sup> Textul acordului privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului de viață și efectuarea controlului special, inclusiv prin accesarea datelor personale poate fi solicitat la sediul autorității publice.

exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă, 5) lipsesc interesele personale la funcția solicitată (conform Legii cu privire la conflictul de interese)<sup>3</sup>; certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

### **Bibliografia concursului:**

- Legea privind regimul străinilor în RM nr. 200 din 16.07.2010;
- Legea cu privire la migrația de muncă nr. 180 din 10.07.2008 ;
- Legea privind integrarea străinilor în RM nr.274 din 27.12.2011
- Lege privind resortisanții statelor terțe care au obligația unei vize și resortisanții statelor terțe care sunt exonerati de obligativitatea deținerii unei vize la traversarea frontierei de stat a republicii Moldova nr. 257 din 01.11.2013;
- Legea nr. 270 din 18 decembrie 2008 privind azilul în Republica Moldova;
- Hotărârea Guvernului nr. 492 din 07 iulie 2011 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la procedurile de returnare, expulzare și readmisie a străinilor de pe teritoriul Republicii Moldova”;
- HG nr. 50 din 15.01.2013 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la eliberarea vizelor;
- HG nr. 125 pentru aprobarea Regulamentului privind eliberarea actelor de identitate și evidența locuitorilor Republicii Moldova;
- HG nr. 331 din 05.05.2011 cu privire la eliberarea invitațiilor pentru străini;
- Legea nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- Legea nr. 325 din 23.12.2013 „Cu privire la testarea integrității profesionale”.
- Regulamentului cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.460 din 22.06.2017;

---

<sup>3</sup> Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.