

## Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

### **Anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de ofițeri de: Ofițer (temporar, pe perioada concediului pentru îngrijirea copilului) al Secției administrare personal a Direcției resurse umane**

#### **Scopul general al funcției:**

Implementarea și supravegherea activității de completare și evidență în vederea realizării optime a obiectivelor instituției.

#### **Sarcinile de bază:**

- Implementează și promovează politica și procedurile de personal în domeniul recrutării, selectării și integrării profesionale a studenților instituției.

#### **Atribuțiile de serviciu:**

- Implementează procedurile de personal cu privire la: recrutarea și selectarea candidaților la studii;
- Întocmește, ține evidența, efectuează întreg spectrul de acțiuni privind dosarele personale ale studenților instituției;
- Calculează stagiul de vechime în serviciu studenților instituției;
- Perfectează și eliberează certificate de confirmare a studiilor efectivului variabil al instituției;
- Perfectează materialele preparatorii ale efectivului variabil pentru realizarea diferitor proceduri de personal caracteristice domeniului de activitate (prezentări, fișe de decorare etc.);
- Întocmește proiecte de ordin pe efectiv studențesc, care reglementează diverse proceduri de personal specifice domeniului;
- Perfectează materialele pentru activarea și decontarea, precum și evidența polițelor de asigurarea ale efectivului variabil;
- Colaborează cu comisia medico-militară, centrele militare, inspectoratele de poliție teritoriale, în privința efectivului variabil, în vederea realizării cerințelor legislației în vigoare;
- Introduce informația cu privire la efectivul variabil în evidențele manuale și automatizate specifice domeniului resurse umane ale instituției;
- Ține evidența studenților orfani, semiorfani, sportivi, ai căror părinți sunt angajați ai Ministerului Afacerilor Interne, ai căror părinți au căzut la datorie, ai căror părinți sunt participanți la războaie și conflicte armate, ai căror părinți sunt plecați peste hotarele țării etc.;
- Eliberează pe domeniul său de competență, în baza evidențelor din arhivă, extrase din ordin foștilor studenți ai instituției;
- Prezintă dări de seamă, rapoarte, note informative cu privire la domeniul său de activitate.

## **Condițiile de participare la concurs:**

### **Condiții de bază:**

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

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- cunoaște limba de stat;
- a atins vârsta de 18 ani;
- este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei Comisiei medicale a Ministerului Afacerilor Interne;
- are studiile necesare pentru funcția în care urmează să fie angajată
- nu are antecedente penale;
- nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- are o reputație ireproșabilă;
- nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu;
- nu este membru al unui partid politic, al unei organizații social-politice sau al unei organizații interzise de lege;
- corespunde cerințelor speciale prevăzute de legislație
- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

### **Cerințe specifice:**

#### *Studii:*

- Superioare, de licență sau echivalente, juridice sau pedagogice, admisibil și în domeniul managementului resurselor umane, administrației publice, psihologiei.

#### *Cunoștințe:*

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea domeniului de management al resurselor umane;
- Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de personal,
- Cunoașterea la perfecție a limbii de stat, a unei limbi străine.
- Cunoașterea de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

**Persoanele interesate vor depune personal în secția management resurse umane a Academiei ”Ștefan cel Mare” a MAI următoarele acte, întocmindu-se dosarul de participare:**

- formularul de participare la concurs<sup>1</sup>;
- copia buletinului de identitate;
- copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale

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

certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;

- copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiu de muncă;
- caracteristica de la ultimul loc de muncă sau studii;
- acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, testarea periodică a menținerii aptitudinilor psihologice necesare pentru exercitarea atribuțiilor, testarea la poligraf în timpul efectuării controlului periodic sau selectiv al activității de serviciu, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor personale<sup>2</sup>;
- declarația pe proprie 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 privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă; 5) nu se află în conflict de interese (conform prevederilor [Legii nr.133 din 17 iunie 2016](#) privind declararea averii și a intereselor personale)<sup>3</sup>;
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

#### **Condițiile de muncă:**

- regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea activității în afara orelor de program și în zilele de repaus, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 08.00–17.00, pauză de masă 12.00–13.00;
- Activitate preponderent de birou.

***Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs – 22.11.2019***

**e-mail – [mariana.rotaru@mai.gov.md](mailto:mariana.rotaru@mai.gov.md)**

**adresa web – [www.academy.police.md](http://www.academy.police.md)**

**persoanele de contact:**

**Ciobanu Vadim, tel. 022725233;**

#### **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova
- Acte legislative și normative
- [Codul educației](#) al Republicii Moldova;
- Codul muncii al Republicii Moldova;
- Legea nr.288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.218 din 19 octombrie 2012 privind modul de aplicare a forței fizice, a mijloacelor speciale și a armelor de foc;
- Legea nr. 1544 din 23.06.1993 „Cu privire la asigurarea cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne”;
- [Legea nr.190 din 19 iulie 1994](#) „Cu privire la petiționare”;

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

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

- Legea nr.982 din 11 mai 2000 „Privind accesul la informație”;
- Legea nr.133 din 8 iulie 2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
- Legea nr. 142-XVI din 07.07.2005 „Privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor de formare profesională și al specialităților pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ superior, ciclul I;
- Legea nr. 1123 din 30.07.1992 „Cu privire la distincțiile de stat ale Republicii Moldova”;
- Hotărârea Guvernului nr.778 din 01 decembrie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia”;
- Hotărârea Guvernului nr.460 din 22 iunie 2017 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul MAI”;
- Hotărârea Guvernului nr.629 din 08 august 2017 „Pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI”;
- Hotărârea Guvernului nr.409 din 07 iunie 2017 „Cu privire la aprobarea statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr.78 din 21.02.1994 „Cu privire la modul de calculare a vechimii în muncă, stabilire și plată a pensiilor și indemnizațiilor militarilor, persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne, colaboratorilor Centrului pentru Combaterea Crimelor Economice și Corupției și sistemului penitenciar”;
- Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale angajaților cu statut special din cadrul subdiviziunilor MAI, aprobat prin Ordinul MAI nr. 138 din 18.04.2013;
- Regulamentul cu privire la formarea profesională continuă a funcționarilor publici cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin ordinal MAI nr. 114 din 04.05.2017;
- Instrucțiunea privind gestionarea dosarului personal al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobată prin Ordinul MAI nr. 146 din 25.05.2017.

**Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne  
mun. Chișinău, str. Gheorghe Asachi, 21**

**anunță vacantă funcția publică cu statut special aferentă corpului de ofițeri  
lector universitar al Catedrei pregătire fizică și autoapărare a  
Facultății Drept, ordine publică și securitate civilă**

**Scopul general al funcției:**

Desfășurarea la cel mai înalt nivel a activităților științifico-didactice în scopul formării specialiștilor de înaltă calificare.

**Modul de ocupare a funcției vacante:**

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 ordinul HG nr. 460 din 22.06.2017.

***Termenul limită de depunere a cererilor privind ocuparea funcției anunțată  
vacantă – 5 zile lucrătoare din data publicării pe pagina web a MAI.***

**adresa web – [www.academy.police.md](http://www.academy.police.md)**

**persoanele de contact:**

**Vadim Ciobanu, tel. 022725233;**