

Ministerul Afacerilor Interne
mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75
Anunț cu privire la ocuparea funcției cu statut special de conducere vacante de
Șef al Inspectoratului de Management Operațional al
Ministerului Afacerilor Interne
(1 funcție pe perioadă nedeterminată)

Scopul general al funcției:

Dezvoltarea sistemului de management operațional la nivelul Ministerului, exercitarea funcțiilor de supraveghere și control ale Ministerului în domeniul managementului operațional și organizațional, implementarea politicilor în domeniile sale de competență și asigurarea funcționalității sistemului de interoperabilitate în cadrul Ministerului.

Sarcini de bază:

- 1) Organizarea, coordonarea și controlul activității Inspectoratului;
- 2) reprezentarea Inspectoratului în raporturile cu instituțiile de stat, persoanele fizice și juridice din țară și străinătate, în limitele competențelor atribuite;
- 3) asigurarea executării legilor, a decretelor Președintelui Republicii Moldova, a hotărârilor Parlamentului, a ordonanțelor, hotărârilor și dispozițiilor Guvernului, a ordinelor ministrului afacerilor interne, precum și îndeplinirea sarcinilor ce decurg din prevederile Regulamentului de organizare și funcționare și din alte acte normative care vizează sfera de competență;
- 4) asigurarea securității și disciplinei interne, precum și punerea în executare a măsurilor de stimulare și a sancțiunilor disciplinare aplicate personalului;
- 5) asigură integritatea instituțională și a personalului, constatarea cazurilor de încălcare a interdicțiilor și restricțiilor de aflare în serviciu;
- 6) organizarea sistemului de control intern managerial în cadrul Inspectoratului;
- 7) aplicarea procedurilor de personal în privința angajaților Inspectoratului;
- 8) asigurarea gestionării alocațiilor bugetare și administrarea patrimoniului public în conformitate cu principiile bunei guvernări;

Condițiile de participare la concurs:

I. Condiții generale:

La funcția cu statut special vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- dispune de capacitatea deplină de exercițiu;
- este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea funcției, conform deciziei comisiei medicale speciale a MAI;
- are studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
- nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu este privată de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
- cunoaște limba de stat;
- îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sunt reglementate de Legea nr. 288/2017 și Hotărârea Guvernului nr. 460/2017).

II. Cerințe specifice:

1. Studii:

Superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul managementului, administrației publice, drept (militărie, științe politice, științe economice, științe ale educației, științe sociale, științe ale comunicării și informării, științe, inginerie, IT și comunicații, științe medicale, servicii ale securității).

2. Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de management, precum și a practicilor pozitive naționale și internaționale în domeniu;
- cunoștințe generale cu privire la sistemul de management al MAI;
- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, spaniola, germana) la nivel, cel puțin B1;
- cunoștințe de operare la calculator.

3. Experiență profesională:

- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în subdiviziunile MAI/organele apărării naționale, securității statului și ordinii publice;
- să fie absolvent al unui curs de management superior/similar;
- să dețină studiile stabilite de acte normative ale MAI;
- să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii sancțiunii disciplinare;
- să fi obținut în urma evaluării performanțelor profesionale calificativul „Foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „Bine” la ultimele 2 evaluări;
- să îndeplinească alte condiții legale.

4. Abilități: abilități de planificare, organizare, coordonare, instruire, control, gestionare a resurselor umane, lucrul cu informația, adoptare a deciziilor, elaborare a documentelor, aplanare de conflicte, rezistență la efort și stres, comunicare eficientă, negociere, lucrul în echipă, utilizarea mijloacelor tehnice de birou etc.

5. Atitudini/comportamente: responsabilitate, respect față de oameni, receptivitate la idei noi, obiectivitate, loialitate, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă, diplomatie, creativitate, flexibilitate, disciplină.

Condițiile de muncă:

- regim de muncă: nu mai mult de 40 de ore pe săptămână;
- disponibilitatea lucrului peste program de muncă și în zilele de repaus în conformitate cu prevederile legislației în vigoare;
- program de muncă: luni – vineri, orele 8.00 - 17.00, pauza de masă 12.00 – 13.00;
- activitatea este bazată pe muncă de birou, cu deplasări frecvente, în cadrul exercitării atribuțiilor funcționale, în subdiviziunile autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI, iar la necesitate și peste hotarele țării.

Nivelul funcției: funcție publică cu statut special de conducere de nivel superior (nivelul A01).

Nivelul de salarizare: Salarizare conform prevederilor Legii nr.270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr.1231 din 12 decembrie 2018 „Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar”.

Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul privind ocuparea funcțiilor cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin HG nr. 460 din 22.06.2017.

Persoanele interesate vor depune personal raportul privind ocuparea funcției vacante, până la data de 04.06.2019, la sediul central al MAI (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 75, bir.72) care va conține următoarele acte:

Raportul privind intenția de ocupare a funcției publice cu statut special de conducere vacantă.

Sau după caz (la solicitarea suplimentară din partea subdiviziunii de resurse umane competentă):

- 1) formularul de participare la concurs¹;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autentificată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- 4) copia și originalul carnetului de muncă;
- 5) caracteristica de la ultimul loc de muncă;
- 6) acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului său de viață, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale personale²;
- 7) 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 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)³;
- 8) certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

După caz, informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviu vor fi plasate pe pagina web a MAI (www.mai.gov.md) și vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă și/sau la proba interviu.

Date de contact:

Chirca Andrei
tel.: (022) 255-373
e-mail: andrei.chirca@mai.gov.md

Bibliografie:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul administrativ;
- Legea nr.288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.100 din 22.12.2017 cu privire la actele normative;
- Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr.980 din 11.05.2000 privind accesul la informație;
- Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.245 din 27.11.2008 cu privire la secretul de stat;
- Hotărârea Guvernului nr.693 din 30.08.2017 „Cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne”;
- Hotărârea Guvernului nr.120 din 27.02.2019 cu privire la organizarea și funcționarea Inspectoratului de Management Operațional al Ministerului Afacerilor Interne
- Hotărârea Guvernului nr.1206 din 2.11.2016 „Cu privire la Centrul Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică”;
- Hotărârea Guvernului nr.1176 din 22.12.2010 „Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice”;

¹ Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web www.mai.gov.md sau solicitat la sediul autorității publice.

² Textul acordul privind testarea integrității profesionale și monitorizarea stilului de viață a candidatului, controlului special în privința sa, inclusiv prin accesarea datelor sale cu caracter personal, poate fi solicitat la sediul autorității publice.

³ Textul declarației pe propria răspundere poate fi solicitat la sediul autorității publice.

- Hotărârea Guvernului nr.409 din 07.06.2017 „Cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Intern”;
- Hotărârea Guvernului nr.629 din 08.08.2017 „Privind aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI”;
- acte normative ce țin de activitatea IGSU, IGPF, IGP, IGC, BMA, STI, SPIA (Legea nr.93/2007, Legea nr.283/2011, Legea nr.320/2012, Legea nr.219/2018, Legea nr.162/2005, HG nr.754/2014, ordinul MAI nr.325/2018 etc.);
- Ordinul comun MAI/MJ/MF/CNA/SIS/SPPS nr.4/44/17-0/6/1/4 din 11.01.2018 privind aprobarea Ghidului privind intervenția profesională în exercițiul funcției;
- Ordinul MAI nr.235 din 09.09.2016 „Cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru privind regimul de pază și control al accesului în sediile Ministerului Afacerilor Interne, autorităților administrative și instituțiilor din subordinea MAI;
- Ordinul MAI nr.61 din 28.02.2017 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind organizarea pazei și regimului de control al accesului în sediul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul MAI nr.80 din 23.03.2017 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind interoperabilitatea componentelor managementului operațional al Ministerului Afacerilor Interne”;
- Ordinul MAI nr.14 din 18.01.2018 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind pregătirea și desfășurarea instruirii prin exerciții a personalului subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne”;
- Ordinul MAI nr.16 din 19.01.2018 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind creșterea capacității de reacție a subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne”;
- Ordinul MAI nr.318 din 09.10.2018 „Cu privire la managementul fluxului informațional din sfera de competență a Ministerului Afacerilor Interne”.