

**Ministerului Afacerilor Interne**  
**mun.Chișinău, bd.Ștefan cel Mare și Sfint, 75**

**Anunț cu privire la ocuparea funcției cu statut special vacante de**

**Ofițer principal al Secției informațional-analitice a Centrului de coordonare  
al Serviciului dirijare operațională și inspectare  
(1 funcție pe perioadă determinată)**

**Scopul general al funcției:**

Analiza informațiilor și evaluarea potențialelor riscuri și amenințări la adresa ordinii publice pentru fundamentarea deciziilor la nivel instituțional și elaborarea standardelor operaționale în domeniul gestionării integrate a evenimentelor publice, crizelor și acțiunilor de ordine publică.

**Sarcini de bază:**

1. Analiza informațiilor și evaluarea potențialelor riscuri și amenințări la adresa ordinii publice pentru fundamentarea deciziilor adoptate la nivel instituțional.

2. Elaborarea procedurilor operaționale standard în domeniul gestionării integrate a evenimentelor, crizelor și acțiunilor de ordine publică.

3. Asigurarea suportului decizional conducerii Serviciului și MAI în procesul de realizare al managementului integrat al forțelor și mijloacelor autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului.

4. Participarea la procesul de elaborare a proiectelor de acte normative și documente de politici pe domeniul de competență atribuit subdiviziunii.

5. Acordarea suportului metodologic subdiviziunilor autorităților administrative și instituțiilor din subordinea Ministerului la executarea măsurilor și acțiunilor potrivit domeniului de competență.

**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 sînt reglementate de Legea nr. 288 din 16.12.2012 și Hotărârea Guvernului nr. 460 din 22.06.2017).

**II. Cerințe specifice:**

**1. Studii:**

Superioare, de licență sau echivalente în domeniul managementului, administrației publice, drept.

**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 2 ani vechime în funcția de nivelul B02;
- să aibă cel puțin 2 ani de experiență profesională în domeniul de specialitate;
- să fie absolvent al unui curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate în instituții de învățământ ale MAI sau alte instituții de învățământ care pregătesc personal pentru 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.

**4. Abilități:** abilități de organizare, coordonare, instruire, control, 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, diplomație, creativitate, flexibilitate, disciplină.

### **Condițiile de muncă:**

- regim de muncă: nenormată, dar 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 execuție (nivelul B01).

**Nivelul de salarizare:** Salarizare conform prevederilor HG nr.1231/2018.

**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 31 ianuarie 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 concurs<sup>1</sup>;
- 2) copia buletinului de identitate;
- 3) copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de

<sup>1</sup> Formularul de participare poate fi găsit pe pagina web [www.mai.gov.md](http://www.mai.gov.md) sau solicitat la sediul autorității publice.

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 personale<sup>2</sup>;
- 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)<sup>3</sup>;
- 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](http://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](mailto:andrei.chirca@mai.gov.md)

**Bibliografie:**

- Constituția Republicii Moldova;
- Cod contravențional;
- Cod penal;
- Cod procedură penală;
- Legea nr. 288 din 16.12.2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- 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;
- Legea nr. 59 din 29.03.2012 privind activitatea specială de investigații;
- Hotărârea Guvernului nr. 693 din 30 august 2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 1206 din 02.11.2016 cu privire la Centrul Național de Coordonare Integrată a Acțiunilor de Ordine Publică;
- Hotărârea Guvernului nr. 1176 din 22.12.2010 Regulamentul cu privire la asigurarea regimului secret în cadrul autorităților publice și al altor persoane juridice;
- Hotărârea Guvernului nr. 409 din 07.06.2017 cu privire la aprobarea Statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr. 629 din 08 august 2017 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI;
- Ordinul MAI nr. 333 din 10.11.2014 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Serviciului dirijare operațională și inspectare al Ministerului Afacerilor Interne;
- 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;
- Metodologia de implementare a standardului de control intern „Managementul riscurilor”;
- Standardele naționale de control intern în sectorul public, aprobate prin Ordinul Ministerului Finanțelor nr. 51 din 23 iunie 2009, prin implementarea SNCI 10 „Managementul riscurilor”;
- Ghidul de management al riscurilor (identificare, monitorizare, evaluare a riscurilor) în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Ordinul nr. 389 din 9 decembrie 2016.

<sup>2</sup> Textul acordului 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.

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

