

**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
Ofițer superior al Secției dotări și intendență a
Direcției administrare patrimoniu**

Scopul general al funcției:

Soluționarea problemelor de asigurare neîntreruptă cu materiale, utilaj și inventar, conform necesităților gospodărești.

Sarcinile de bază:

- asigurarea planificării necesităților instituției;
- efectuarea schimbărilor în cazurile de redislocare a mobilierului și obiectelor de inventar;
- asigurarea aprovizionării cu mijloace fixe, consumabile, mărfurilor de uz casnic și distribuirea conform necesităților;
- întocmirea actelor de trecere la cheltuieli a bunurilor materiale utilizate;
- asigurarea menținerii curățeniei;
- participarea la toate operațiile impuse de reorganizarea spațiilor;
- asigurarea aplicării tuturor măsurilor de igienă și antiseptice;

Cerințe specifice:

Studii:

- superioare, de licență sau echivalente, preferabil în domeniul ingineriei, dreptului;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul de competență al Secției.

Experiență profesională:

- deținerea vechimii în funcția de nivelul profesional B03 minimum 2 ani;
- deținerea vechimii în specialitate de cel puțin 2 ani.

Cunoștințe:

- cunoașterea legislației în domeniu, precum și a bunelor practici naționale și internaționale în domeniul de competență;
- cunoștințe de cultură generală și în domeniile conexe profilului de activitate;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Internet, Intranet etc.

Persoanele interesate vor depune personal în Direcția resurse umane a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI raportul privind intenția de ocupare a funcției vacante la care se vor anexa următoarele acte:

- formularul de participare la concurs¹;
- copia buletinului de identitate;
- copia autenticată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- caracteristica de la locul de muncă.

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 flexibilă: de birou; deplasări interne/externe.

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.

persoanele de contact:

Vadim Ciobanu, tel. 022725233;

Bibliografia concursului:

- Constituția Republicii Moldova
- Acte legislative și normative
- 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.325 din 23.12.2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- Legea nr. 82 din 25.05.2017 integrității;
- 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. 122 din 12.07.2018 privind avertizorii de integritate;
- 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”;

¹ Formularul de participare poate fi solicitat la sediul autorității publice.

- Hotărîrea Guvernului nr.409 din 07 iunie 2017 „Cu privire la aprobarea statutului disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”.