

## Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

### **Anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de ofițeri de: Asistent universitar al Catedrei instruire militară și intervenții profesionale a Facultății drept, ordine publică și securitate civilă**

#### **Scopul general al funcției:**

Desfășurarea procesului didactic și de cercetare științifică în scopul organizării și realizării activității instructiv-metodice și educative.

#### **Sarcinile de bază:**

- Realizarea activităților instructiv-didactice.
- Îndeplinirea activităților instructiv-metodice.
- Urmărirea activităților de cercetare științifică.
- Participarea la activități organizațional-metodice.
- Contribuirea la educarea studenților.

#### **Atribuțiile de serviciu:**

- Efectuează prelegeri, seminarii, lecții practice, lucrări de laborator și consultații în conformitate cu planul de studii;
- Asigură susținerea colocviilor, examenelor și tezelor prevăzute de planul de studii;
- Participă la controlarea și recenzarea lucrărilor prevăzute de planurile și programele de studii;
- Asigură dirijarea stagiului de practică (controlul zilnic și întocmirea dărilor de seamă);
- Participă la conducerea cercurilor științifice studențești;
- Analizează lectura extraauditivă a studenților;
- Efectuează elaborarea și modificarea textelor de fond, lecțiilor practice, de laborator, culegeri de exerciții, cursuri computerizate, precum și programelor analitice;
- Asistă la prelegeri, seminarii, lecții practice, lucrări de laborator în scopul perfecționării măiestriei sale pedagogice;
- Participă la pregătirea pentru prelegeri, seminarii, lecții practice, lucrări de laborator;
- Elaborează curricule, conform programelor de studii;
- Asigură elaborarea unui ciclu de materiale ilustrative precum panouri, diagrame, diafilme, fragmente video, etc;

- Întocmește bilete sau teste pentru colocviile sau examenele de curs;
- Studiază și generalizează experiența înaintată privind predarea disciplinei în alte instituții de învățământ superior, inclusiv și din alte țări cu prezentarea comunicării la ședința catedrei;
- Execută lucrări cu caracter științific planificate la nivel de catedră și instituție;
- Elaborează și pregătește pentru editare lucrări cu caracter științific și didactic (manuale, monografii, studii științifice, articole științifice, materiale didactice, etc.);
- Participă la activitatea de implementare a realizărilor științifice în organele de drept (consultanță, asistență);
- Exerciță activitate în calitate de doctorand, masterand;
- Participă la congrese, simpozioane, conferințe științifice, mese rotunde naționale și internaționale, fără raport sau cu raport;
- Acordă îndrumare științifică studenților pentru pregătirea la conferințele științifico-practice;
- Pregătește echipa pentru participarea la olimpiadele interuniversitare;
- Realizează munca în cadrul ședințelor catedrei;
- Participă la activitatea de orientare profesională a tineretului privind admiterea în instituțiile de învățământ superior;
- Pregătește și desfășoară competiții universitare, după caz;
- Organizează și desfășoară conferințe, seminare, expoziții, concursuri și alte activități științifice în cadrul catedrei;
- Conduce cluburi pe interese în domeniul educației militaro-patriotice, promovează activități de educare a studenților.

### **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.

### **Cerinte specifice:**

#### *Studii:*

- studii superioare de master în domeniul de activitate
- modulul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile

#### *Cunoștințe:*

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea metodelor moderne de lucru cu studenții;
- Cunoașterea practicii pedagogice naționale și internaționale în domeniu;
- Cunoașterea limbii de stat și a unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, germană) la nivel, cel puțin, intermediar (citit/scriș/vorbit);
- Cunoștințe de operare la calculator: Internet, Word, PowerPoint, Excel

**Persoanele interesate vor depune personal în Direcția 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 autentificată notarial a actului (diplomă, atestat) de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiul de muncă;

---

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

- 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 de 1 oră;
- Activitate flexibilă: de auditoriu; deplasări interne/externe

***Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs – 09.03.2021***

**e-mail – [vadim.ciobanu@mai.gov.md](mailto:vadim.ciobanu@mai.gov.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.982 din 11 mai 2000 „Privind accesul la informație”;
- Legea nr.133 din 8 iulie 2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;

<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. 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;
- Hotărîrea 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”;
- Hotărîrea Guvernului nr.629 din 08 august 2017 „Pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI”;
- 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”;
- Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul superior în baza Sistemului Național de Credite de Studiu, aprobat prin Ordinul ME nr. 1046 din 29.10.2015 cu modificările ulterioare efectuate prin Ordinul ME nr. 44 din 26.01.2016;
- Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobate prin Ordinul ME nr. 881 din 18.12.2009;
- Regulament - cadru cu privire la normarea activității științifico-didactice în învățământul superior, aprobat prin ordinal ME nr. 304 din 22.04.2016;
- Recomandări-cadru pentru elaborarea Regulamentului instituțional privind organizarea evaluării activității de învățare a studenților, aprobate prin Ordinul ME nr. 881 din 18.12.2009;
- Regulament-cadru privind stagiile de practică în învățământul superior, aprobat prin ordinul ME nr. 203 din 19.03.2014.