

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

Anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de subofițeri de: Subofițer superior al Secției armament și mijloace speciale a Direcției management operațional

Scopul general al funcției:

Organizarea procesului de păstrare, evidență, eliberare și recepționare a armamentului, munițiilor și altui patrimoniu militar la depozitul de armament.

Sarcinile de bază:

- Organizarea prezenței, păstrării și evidenței armamentului la depozitul de armament;
- Asigurarea eliberării și recepționării armamentului, munițiilor și altui patrimoniu militar în cadrul Academiei MAI;
- Verificarea sistemelor de pază a depozitelor și perfectarea actelor de utilizare a munițiilor.

Atribuțiile de serviciu:

- Asigură prezența armamentului, munițiilor și mijloacelor speciale în conformitate cu evidența de bază a armamentului;
- Verifică evidența armamentului și munițiilor confruntând datele numerice cu cele existente;
- Asigură întreținerea și păstrarea armamentului și mijloacelor speciale în conformitate cu cerințele ordinelor și regulamentelor în vigoare.
- Asigură eliberarea armamentului, munițiilor și mijloacelor speciale la lecțiile practice, la antrenamente, conform ordinului comandantului Academiei și după finisarea lecțiilor cere întoarcerea lor la timp;
- Efectuează eliberarea și întărirea armamentului, munițiilor și patrimoniului militar efectivului constant și cel variabil al Academiei MAI;
- Asigură predarea la depozitul central de armament al MAI a surplusului de armament și mijloace speciale, și recepționarea lui la necesitate;
- În timpul desfășurării ședințelor de trageri duce evidența registrului de predare-primire a munițiilor și asigură primirea la depozit a munițiilor neconsumate.
- Verifică capacitatea de lucru a sistemului de semnalizare, mijloacelor de protecție antiincendiară, trăinicia zăvoarelor și ușilor, integritatea sigiliilor la încăperile cu armament, safeuri și lăzile cu cartușe;

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:

- studii profesional tehnice/echivalente;
- să fi absolvit un curs de perfecționare/specializare în domeniul de specialitate.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea limbi de stat.

Experiență profesională:

- să aibă cel puțin 2 ani experiență profesională în domeniul de specialitate;
- să aibă serviciul militar în termen satisfăcut.

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 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;
- copia și originalul carnetului de muncă, dacă candidatul are stagiul 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 personale²;
- 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)³;
- certificatul medical eliberat de comisia medicală specială a MAI.

Condițiile de muncă:

- Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, cu disponibilitatea activității peste durata normală a timpului de muncă, după caz;
- Program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00, pauză de masă 12.00-13.00;
- Activitate flexibilă: de birou, deplasări interne și externe.

Alte informații: Funcția necesită/implică acces la secret.

Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs – 10.12.2020

e-mail – vadim.ciobanu@mai.gov.md

persoanele de contact:

Ciobanu Vadim, tel. 022725233;

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

² 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.

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

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.982 din 11 mai 2000 „Privind accesul la informație”;
- Legea nr.133 din 8 iulie 2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;
- 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”.

