

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI

Anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de ofițeri de:

Ofițer superior (temporar, pe perioada deținerii interimatului unei funcții de conducere de titularul funcției) al Serviciului planificare, analiză și monitorizare al Direcției management operațional

Scopul general al funcției:

Asigurarea planificării, evaluării și controlului cu referire la implementarea documentelor de politici cu prezentarea rezultatelor conducerii Academiei „Ștefan cel Mare” și DAMEP.

Sarcinile de bază:

- Implementarea politicilor publice pe domeniul de competență al instituției.
- Realizarea procesului de elaborare a programelor de dezvoltare strategică, a planurilor de activitate ale Academiei
- Monitorizarea realizării obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Academiei.
- Elaborarea și implementarea planurilor și procedurilor în domeniul managementului operațional și de gestionare a situațiilor specifice și de criză.

Atribuțiile de serviciu:

- Participă și/sau acordă suportul, inclusiv informațional, la elaborarea documentelor de politici în domeniile de activitate ale Academiei;
- Implementează politicile publice pe domeniul de competență al instituției
- Întocmește materiale generalizate cu concluzii și propuneri concrete pentru conducerea Academiei și a MAI, iar în caz de necesitate elaborează proiecte de ordine sau decizii administrative cu referire la implementarea documentelor de politici publice;
- Realizează procesul de elaborare a programelor de dezvoltare strategică, a planurilor de activitate ale Academiei
- Exerciță supravegherea și controlul privind rezultatele executării de către subdiviziunile Academiei a documentelor de politici
- Asigură monitorizarea, evaluarea și elaborarea informațiilor privind realizarea obiectivelor și a direcțiilor strategice de activitate ale Academiei
- Elaborează și prezintă conducerii Direcției analize și informații pe subiectele de competență
- Participă la elaborarea, coordonarea și implementarea planurilor și procedurilor în domeniul managementului operațional și gestionarea situațiilor specifice și de criză, în cooperare cu alte autorități ale MAI cu competențe în domeniu
- Întocmește rapoarte de evaluare privind implementarea documentelor de

politici la nivelul Academiei, în baza informației prezentate de subdiviziunile Academiei

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:

- superioare, de licență sau echivalente, în domeniul: drept, militarie, management.

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;

- cunoașterea unei limbi de circulație internațională (engleza, franceza, spaniola, germana) la nivel, cel puțin, intermediar (citit/scris/vorbit);
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, Intranet etc.

Alte informații:

- necesitatea deținerii autorizației de acces la secretul de stat.

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 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 stagiu 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, 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 preponderent de birou.

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.

Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs – 13.04.2021

e-mail – 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.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 17.06.2016 privind declararea averii și intereselor personale
- Legea nr.133 din 8 iulie 2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr. 122 din 12.07.2018 privind avertizorii de integritate;
- Hotărîrea Guvernului nr.778 din 01 decembrie 2009 „Cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia”;
- 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”.