

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI anunță concurs pentru ocuparea funcției publice cu statut special aferentă corpului de ofițeri de:

- Șef al Catedrei științe manageriale, socio-umane și comunicare profesională a Facultății drept, ordine publică și securitate civilă.

Persoana de contact: Vadim Ciobanu, tel.022725233.

## **Academia „Ștefan cel Mare” a MAI**

### **Anunță concurs pentru ocuparea funcției publice cu statut special aferentă corpului de ofițeri de: Șef al Catedrei științe manageriale, socio-umane și comunicare profesională a Facultății drept, ordine publică și securitate**

#### **Scopul general al funcției:**

Formarea și dirijarea personalului științifico-didactic, didactic și didactic auxiliar al catedrei prin implementarea politicilor și procedurilor moderne de personal în vederea realizării obiectivelor de bază prevăzute de către Ministerul Educației, Culturii și Cercetării și Ministerului Afacerilor Interne

#### **Sarcinile de bază:**

- Organizarea și desfășurarea întregii activități a catedrei cu respectarea legislației în vigoare și disciplinei muncii de către personalul catedrei;
- Organizarea și înfăptuirea controlului asupra realizării procesului instructiv-didactic la disciplinele catedrei în conformitate cu planurile de învățământ;
- Conducerea/managementul catedrei.

#### **Atribuțiile de serviciu:**

- Elaborează la începutul fiecărui an de studii planul de lucru al catedrei și îl prezintă spre aprobare Consiliului facultății;
- Organizează și conduce ședințele lunare ale catedrei, asigurând îndeplinirea hotărârilor adoptate;
- Coordonează elaborarea și asigură executarea programului activităților didactice la catedră;
- Administrează activitățile curente ale catedrei

- calculează și distribuie volumul anual de lucru între membrii catedrei, ținând cont de normele didactice stabilite pentru diferite categorii de cadre didactice;
- Aprobă planurile individuale de lucru ale angajaților catedrei;
- Avizează curriculumurile la disciplinele catedrei și le prezintă spre examinare Consiliului facultății;
- Participă la elaborarea planurilor de învățământ și le coordonează cu decanul Facultății;
- Supraveghează elaborarea / realizarea planului de cercetare științifică;
- Organizează pregătirea cadrelor didactice și științifice, examinează tezele de doctorat prezentate către susținere în cadrul catedrei, precum și lucrările doctoranzilor din alte instituții de învățământ superior;
- Asistă la lecții și alte activități cu caracter științifico-didactic organizate în cadrul catedrei cu scop de îndrumare metodică și de control;
- Realizează alte activități științifico-didactice și de dirijare.
- Planifică, organizează, coordonează, monitorizează și evaluează eficient și transparent activitatea catedrei în corespundere cu misiunea și funcțiile acesteia;
- Determină atribuțiile de serviciu ale angajaților catedrei, stabilește termenele de realizare a activităților preconizate, asigură controlul asupra îndeplinirii acestor activități, instruește și evaluează performanțele profesionale ale angajaților;
- Contribuie la pregătirea profesională continuă și ghidarea în carieră a angajaților catedrei;
- Coordonează activitatea de recrutare, selectare și integrare profesională a noilor angajați ai catedrei;
- Prezintă conducerii Academiei propuneri cu privire la numirea și eliberarea din funcție a angajaților catedrei.
- Realizează controlul intern managerial

### **Condițiile de ocupare a funcției:**

#### **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 bănuit, 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:*

- Superioare, de licență sau echivalente în domeniul de referință;
- Titlul științific de doctor/doctor habilitat în științe;
- Titlul științifico-didactic de conferențiar/profesor universitar;
- cursuri de management de bază/similar;
- modulul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile

#### *Experiență profesională:*

- să dețină funcții de nivelul B01 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sînt prevăzute funcții de nivelul B01, să aibă cel puțin 2 ani vechime în funcții de nivelul B02 sau să fi avut anterior cel puțin un an vechime în funcții de conducere sau în funcții de nivel B01;
- să aibă cel puțin 3 ani experiență profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs.

#### *Cunoștințe:*

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea legislației din învățământul superior;
- cunoașterea Procesului de la Bologna;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de instruire, precum și a practicilor pozitive naționale și de peste hotare în domeniu;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat și obligatoriu a unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, germană);
- cunoștințe de operare cu tehnologiile informaționale moderne (Word, Excel, PowerPoint, Internet, eLearning, Moodle, Dspace etc.)

**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;
- 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 12.00–13.00;
- Activitate preponderent de birou.

***Data limită până la care poate fi depus dosarul de concurs – 10.01.2022***

***e-mail – [vadim.ciobanu@mai.gov.md](mailto:vadim.ciobanu@mai.gov.md)***

***persoanele de contact:***

***Ciobanu Vadim, tel. 022725233;***

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

<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.

## **Bibliografie:**

Constituția Republicii Moldova

Acte legislative și normative

- Codul muncii al Republicii Moldova;

- Codul educației 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.325 din 23 decembrie 2013 „Privind evaluarea integrității instituționale”;

- Legea nr.982 din 11 mai 2000 „Privind accesul la informație”;

- Legea nr.133 din 8 iulie 2011 „Privind protecția datelor cu caracter personal”;

- 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”;

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

- Hotărârea Guvernului nr. 464 din 28.07.2015 pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea ciclului II – studii superioare de master;

- Hotărârea Guvernului nr. 1007 din 10.12.2014 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea studiilor superioare de doctorat, ciclul III;

- Hotărârea Guvernului nr.429 din 2020 privind aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne.

- Regulamentul de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin Ordinul MECC nr. 1625 din 12.12.2019.