

Academia „Ștefan cel Mare” a MAI anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de subofițeri de:

- Subofițer superior al Secției dotări și intendență a Direcției administrare patrimoniu.

Persoana de contact: Vadim Ciobanu, tel.022725233.

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

#### **Anunță concurs privind ocuparea funcției publice cu statut special aferente corpului de subofițeri de: Subofițer superior al Secției dotări și intendență a Direcției administrare patrimoniu**

#### **Scopul general al funcției:**

Amenajarea teritoriilor instituției de învățământ, păstrarea curățeniei în încăperi și pe teritoriu, evidența de economia resurselor.

#### **Sarcinile de bază:**

- Evidența curățeniei prin încăperi și pe teritoriu.
- Evidența și controlul mobilierului, repararea lui.
- Efectuarea controlului asupra activității serviciilor comunale.
- Gestionarea documentației corespunzătoare, conform legislației în vigoare.

#### **Atribuțiile de serviciu:**

- Păstrează și duce evidența curățeniei prin încăperi și la teritoriu.
- Răspunde de amenajarea auditorilor de învățământ și a birourilor cu mobilier și inventar.
- Organizează la moment oportun exploatarea tehnică necesară și reparația sălilor de curs, sălii de tir, a cazarmii și a altor spații (ospătăria, spălătoria, atelierul de croitorie), inclusiv și a bunurilor imobiliare din aceste încăperi.
- Ține evidența mobilierului și să includă în cartele.
- Duce evidența după lucrurile ce se petrec la reparația mobilierului
- Duce evidența sistemii de comunicație, țevile de încălzire, de canalizare, de apă și sistemii de încălzire.
- Duce evidența de economia resurselor.

- Ține la control zilnic consumarea resurselor energetice, apă, energie termică.
- Lunar prezintă note informative despre starea mobilierului.
- Lunar prezintă darea de seamă pe folosirea materialelor.
- Prezintă o dată în an act pentru a trece la pierderi a mobilierului.
- Duce evidența de lucrul efectuat pe parcursul de o săptămână și raportează conducerii.

### **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 liceale sau profesional tehnice/echivalente.

##### *Cunoștințe:*

- Cunoașterea legislației în domeniu;

- Cunoașterea de operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

*Experiență profesională:* competența în domeniul de organizare a gospodăriei.

**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 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 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 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, 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.

---

<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.

*Data limită pînă la care poate fi depus dosarul de concurs – 30.12.2021*

**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 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.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”.