

# AVIZ

**Academia „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne,  
(adresa juridică: MD-2009, mun.Chișinău, str.Gheorghe Asachi, nr.21)**

**anunță spre ocupare din sursă externă funcția publică cu statut special de  
execuție vacantă, aferentă corpului de ofițeri:**

## **Ofițer superior al Secției pregătire profesională și protecție socială a Direcției resurse umane (nivel ierarhic profesional B02)**

### **Scopul general al funcției:**

Organizarea și asigurarea procesului de formare profesională continuă la locul de serviciu a angajaților cu statut special ai instituției; asigurarea protecției sociale a angajaților, studenților, veteranilor și pensionarilor instituției.

### **Sarcinile de bază:**

- Asigurarea procesului de pregătire profesională de bază în cadrul instituției;
- Asigurarea protecției sociale a angajaților, studenților și membrilor familiilor lor, veteranilor și pensionarilor instituției (*în continuare - beneficiari*);
- Realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale în cadrul instituției.

### **Atribuțiile funcționale:**

- realizează evaluarea internă a programelor pregătirii de bază prin consultarea subdiviziunilor structurale implicate în desfășurarea procesului de pregătire profesională, în vederea identificării necesarului de instruire;
- realizează controlul în vederea elaborării planurilor conspecte în grupele de instruire la pregătirea de specialitate, deținerii și completării mapelor individuale cu materialele utilizate în procesul de instruire și a registrelor de evidență a frecventării lecțiilor la pregătirea de specialitate;
- ține evidența prezenței la ore de pregătire generală a angajaților cu statut special din cadrul instituției;
- realizează activități de evaluare și ghidare în procesul de elaborare a testelor la pregătirea generală;
- perfectează procesele-verbale referitoare la organizarea pregătirii de bază în cadrul instituției și cu privire la evaluarea cunoștințelor efectivului la compartimentul vizat, pentru perioada determinată;
- identifică categoriile specifice, vulnerabile, sau cele cu nevoi speciale din rândul beneficiarilor, ce sunt declarate prioritare în asigurarea protecției sociale;
- ține evidența beneficiarilor în vederea acordării sprijinului material și altor beneficii, inclusiv cu prilejul diferitor oportunități și evenimente;

- gestionează tot spectrul de recompense care se aplică beneficiarilor cu diferite ocazii prin acte administrative de stimulare emise;
- participă în diferite campanii de caritate sau de colectare benevolă a sprijinului material și altor beneficii pentru beneficiarii instituției, inclusiv în cazul deceselor;
- desfășoară activități de acordare a asistenței informaționale și metodologice privind procesul de evaluare a performanțelor profesionale;
- la solicitare oferă informații referitoare la rezultatele obținute în urma evaluării cunoștințelor și abilităților la pregătirea de bază;
- se implică în activitatea de vizare a fișelor de obiective individuale;
- gestionează și ține evidența tuturor documentelor aferente administrării procedurii de evaluare a performanțelor profesionale conform reglementărilor legale.

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

#### **Cerințe de bază:**

În conformitate cu art.13 din Legea nr.288/2016 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 română;
- 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, în ultimii 5 ani, în cazierul privind integritatea profesională, înregistrări cu privire la rezultatul negativ al testului de integritate profesională pentru încălcarea obligației prevăzute la art.7 alin.(2) lit.a) din Legea nr.325/2013 privind evaluarea integrității instituționale;
- nu are calitatea de bănuț, învinuit sau inculpat în cadrul unui proces penal;
- are o reputație ireproșabilă;
- în ultimii 5 ani nu a fost concediată dintr-o funcție publică cu statut special pentru încălcarea disciplinei de serviciu, nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare sau nu a fost destituită dintr-o funcție publică, conform art.64 alin.(1) lit.a), b) și f) din Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 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, juridice, pedagogice sau în științe umanistice;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniul de competență.

### *Experiență profesională:*

- să aibă cel puțin 1 an experiență profesională în domeniu.

### *Cunoștințe:*

- cunoașterea legislației în domeniu;
- cunoașterea domeniului managementului resurselor umane;
- cunoașterea limbii de stat, a unei limbi străine de circulație internațională;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet, etc.

### *Alte informații:*

- Nu sunt.

**Persoanele interesate vor depune personal sau prin canalele electronice de comunicare în Direcția resurse umane a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne cererea privind intenția de ocupare a funcției la care se vor anexa următoarele acte, cu perfectarea dosarului de participare la concurs:**

- formularul de participare la concurs (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>);
- 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 (referința) de la ultimul loc de muncă sau studii (după caz);
- 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 (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>);
- declarația pe proprie răspundere (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/node/5413>) 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);
- 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/externe.

***Termenul limită de depunere a cererilor privind ocuparea funcției anunțată vacantă – 15 zile calendaristice din data publicării pe pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (până la 08.09.2026, ora 17.00).***

#### **persoana de contact:**

**Ludmila Sofrone, tel. 022 725233 (blocul principal, et.1, biroul 110, regim de lucru: luni-vineri, între orele 08.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00);  
e-mail: ludmila.sofrone@mai.gov.md**

#### **Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994

#### **Acte legislative și normative:**

- Codul muncii nr.154/2003;
- Codul educației nr.152/2014;
- Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Legea nr.133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale;
- Legea asigurării cu pensii a militarilor și a persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne nr.1544/1993;
- Hotărârea Guvernului nr.78/1994 cu privire la modul de calculare a vechimii în muncă, stabilire și plată a pensiilor și indemnizațiilor militarilor, persoanelor din corpul de comandă și din trupele organelor afacerilor interne, colaboratorilor Centrului Național Anticorupție și sistemului penitenciar;
- Hotărârea Guvernului nr.460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.288 din 16 decembrie 2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr.778/2009 cu privire la aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne, structurii și efectivului-limită ale aparatului central al acestuia;
- Hotărârea Guvernului nr.693/2017 cu privire la organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Hotărârea Guvernului nr.781/2020 cu privire la aprobarea unor simboluri corporative ale Ministerului Afacerilor Interne;

- Regulamentul cu privire la organizarea și realizarea învățământului și cercetării în cadrul Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.429/2020;

- Statutul disciplinar al funcționarului public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.409/2017;

- Codul de etică și deontologie al funcționarului public cu statut special din cadrul MAI, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.629/2017;

- Convenția colectivă de muncă nr.2/2004;

#### Acte departamentale:

- Regulamentul privind procedurile de conferire, evidență, înmânare, port, păstrare și retragere a distincțiilor și altor măsuri de stimulare ale Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.178/2025;

- Regulamentul cu privire la formarea profesională continuă a funcționarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.114/2017;

- Regulamentul cu privire la conferirea categoriilor de calificare funcționarilor publici cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.133/2017;

- Regulamentul cu privire la formarea și dezvoltarea managerială a personalului Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.552/2019;

- Regulamentul cu privire la instrucția tragerii în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.222/2020;

- Regulamentul cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale funcționarului public cu statut special și carabinierului din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.561/2020;

- Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea pregătirii fizice și a sportului în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.644/2022;

- Ghidul privind intervenția profesională în exercițiul funcției, aprobat prin ordinul comun al MAI/MJ/MF/CNA/SIS/SPPS nr.4/44/17-0/6/1/4 din 11.01.2018;

#### Acte instituționale:

- Carta universitară a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobată de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” în ședința din 29.01.2019 (proces-verbal nr.5), pusă în aplicare prin ordinul MAI nr.93/2019;

- Ordinul rectorului Academiei nr.65/2020 privind instituirea și aprobarea unor simboluri corporative și distincții ale Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne;

- Codul de etică și deontologie profesională al Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat de Senatul Academiei „Ștefan cel Mare” în ședința din 28.10.2020 (proces-verbal nr.2), pus în aplicare prin ordinul rectorului Academiei nr.105/2020;

- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției resurse umane a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, pus în aplicare prin ordinul Academiei nr.120/2021.