

# 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 subofițeri:

## Subofițer superior al Secției dotări și intendență a Direcției administrare patrimoniu (nivel ierarhic profesional C02)

### Scopul general al funcției:

Asigurarea activităților de amenajare a teritoriului Academiei „Ștefan cel Mare”, păstrare a curățeniei în încăperi și teritoriu, evidență a economiei resurselor.

### Sarcinile de bază:

- Asigurarea curățeniei prin încăperi și teritoriul deservit;
- Evidența și controlul mobilierului, repararea acestuia;
- Efectuarea controlului asupra activității serviciilor comunale;
- Gestionarea documentației corespunzătoare conform legislației în vigoare.

### Atribuțiile funcționale:

- păstrează și ține evidența curățeniei prin încăperi și pe teritoriul deservit;
- răspunde de amenajarea auditoriilor 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 cu includerea în cartelele de model stabilit;
- ține evidența uzurii și mentenanței mobilierului, inclusiv după reparația acestuia;
- ține evidența privind sistemul de comunicație, țevile de încălzire, de canalizare, de apă și sistemul de încălzire;
- ține evidența privind economia resurselor energetice;
- ține la control zilnic consumarea resurselor energetice, apă, energie termică;
- prezintă lunar, la data de 25, note informative despre starea mobilierului;
- prezintă lunar, la data de 30, darea de seamă privind folosirea materialelor din gestiune;
- prezintă, o dată în an, la necesitate, actul de trecere la pierderi a mobilierului;
- ține evidența lucrului efectuat săptămânal și raportează conducerii.

### 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, înscrieri 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 medii generale sau liceale.

### *Experiență profesională:*

- să aibă cel puțin 1 an vechime în funcții de nivelul C03;
- să aibă cel puțin 1 an experiență profesională în domeniu.

### *Cunoștințe:*

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea la perfecție a limbii române;
- Cunoștințe de operare la calculator.

### *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/ro/cariera>);
- 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 (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/ro/cariera>);
- declarația pe proprie răspundere (se accesează la linkul: <https://mai.gov.md/ro/cariera>) 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 program și în zilele de odihnă și sărbători, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00;
- pauză de masă 12.00-13.00;
- activitate flexibilă, la necesitate deplasări interne și externe.

***Termenul limită de depunere a dosarelor de participare la concurs – 15 zile calendaristice din data publicării pe pagina web a Academiei „Ștefan cel Mare” a MAI (până la 30.04.2024, ora 17.00).***

**persoana de contact:**

**Ludmila Sofrone, tel. 022 725233 (blocul principal, et.1, biroul 110);**

**e-mail: ludmila.sofrone@mai.gov.md**

**Bibliografia concursului:**

- Constituția Republicii Moldova din 29.07.1994

Acte legislative și normative:

- Codul educației nr.152/2014;

- Codul muncii nr.154/2003;

- Legea nr.288/2016 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

- 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;

- 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;

Acte departamentale:

- 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;

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;

- 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 administrare patrimoniu a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul rectorului Academiei nr.120/2021.