

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:**

**Asistent universitar al Catedrei drept polițienesc a Facultății
drept, administrație, ordine și securitate publică
(nivel ierarhic profesional B03)**

Scopul general al funcției:

Desfășurarea procesului didactic și de cercetare științifică în scopul organizării și realizării activității instructiv-metodice și educative.

Sarcinile de bază:

- Realizarea activității instructiv-didactice;
- Îndeplinirea activității instructiv-metodice;
- Asigurarea activității de cercetare științifică;
- Participarea la activitatea organizațional-metodică;
- Efectuarea activității de educare a studenților.

Atribuțiile funcționale:

- Efectuează seminarii, lecții practice, lucrări de laborator și consultații în conformitate cu planul de studii, curricula;
- Asigură evaluarea finală a cunoștințelor;
- Elaborează curriculele conform programelor de studii;
- Asigură dirijarea stagiului de practică (controlul zilnic și întocmirea dărilor de seamă);
- Participă la conducerea cercurilor științifice studențești;
- Analizează literatura suplimentară pentru lucru individual;
- Efectuează elaborarea și modificarea textelor lecțiilor de fond, lecțiilor practice, de laborator, culegeri de exerciții, cursuri computerizate, precum și programelor analitice;
- Asistă la prelegeri, seminarii, lecții practice, lucrări de laborator în scopul perfecționării măiestriei sale pedagogice;
- Participă la pregătirea pentru seminarii, lecții practice, lucrări de laborator;
- Asigură elaborarea unui ciclu de materiale ilustrative precum panouri, diagrame, diafilme, fragmente video, etc;
- Întocmește bilete sau teste pentru colocviile sau examenele de curs;

- Studiază și generalizează experiența înaintată privind predarea disciplinei în alte instituții de învățământ superior, inclusiv și din alte țări cu prezentarea comunicării la ședința catedrei;
- Execută lucrări cu caracter științific planificate la nivel de catedră și instituție;
- Elaborează și pregătește pentru editare lucrările cu caracter științific și didactic (manuale, monografii, studii științifice, articole științifice, materiale didactice, etc.);
- Efectuează conducerea unui laborator științific studentesc, după caz;
- Participă la activitatea de implementare a realizărilor științifice în organele de drept (consultanță, asistență);
- Exerciță activitate în calitate de doctorand, masterand;
- Participă la congrese, simpozioane, conferințe științifice, mese rotunde naționale și internaționale, fără raport sau cu raport;
- Acordă îndrumare științifică studenților pentru pregătirea la conferințele științifico-practice;
- Pregătește echipa pentru participarea la olimpiadele interuniversitare;
- Realizează muncă în cadrul ședințelor catedrei;
- Participă la activitatea de orientare profesională a tineretului privind admiterea în instituțiile de învățământ superior;
- Pregătește și desfășoară competiții universitare, după caz;
- Organizează și desfășoară conferințe, seminare, expoziții, concursuri și alte activități științifice în cadrul catedrei;
- Conduce cercuri studențești, cluburi pe interese, promovează activități de educare a studenților;
- Activează în calitate de tutore (conducător) al grupei academice.

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 masterat (nivelul 7 ISCD) în domeniul de formare profesională corespunzător postului;
- modulul psihopedagogic corespunzător unui număr de 60 de credite de studii transferabile (în cazul lipsei studiilor pedagogice).

Experiență profesională:

- nu se solicită.

Cunoștințe:

- Cunoașterea materialului științifico-didactic din domeniu;
- Cunoașterea domeniului de activitate și a legislației MAI;
- Cunoașterea metodelor moderne de lucru cu studenții;
- Cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de instruire și a practicilor pozitive naționale și de peste hotare în domeniu;
- Cunoașterea limbii române și a unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, germană) la nivel, cel puțin, intermediar (citat/scrut/vorbit);
- Cunoștințe de operare cu tehnologiile informaționale moderne (Word, Excel, PowerPoint, Internet, eLearning, Moodle, Dspace).

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 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/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 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 preponderent de birou/auditoriu.

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 29.08.2024 inclusiv, ora 17.00).

persoana de contact:

**Ludmila Sofrone, tel. 022 725233 (blocul principal, et.1, biroul 110, regim de muncă: luni-vineri, între orele 8.30-17.00, pauza de masă între orele 12.00-12.30);
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 Catedrei drept polițienesc a Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul rectorului Academiei nr.120/2021.