

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 management proiecte (nivel ierarhic profesional B02)

Scopul general al funcției:

Contribuirea la sporirea capacității de absorbție a proiectelor de asistență externă în vederea dezvoltării instituționale a Academiei „Ștefan cel Mare”.

Sarcinile de bază:

- Implicarea în crearea și optimizarea proceselor ce vizează cultura organizațională;
- Coordonarea proceselor de culegere și analiză a datelor și informațiilor ce pot determina dezvoltarea strategică și atragerea proiectelor;
- Aportul la buna funcționare a Secției proiecte și dezvoltare instituțională.

Atribuțiile funcționale:

- Analizează și înaintează concluzii și recomandări privind derularea proceselor existente ce vizează cultura organizațională și managementul Academiei;
- asigură evidența și actualizarea permanentă a listei nevoilor instituționale a Academiei;
- identifică oportunități de cooperare cu donatori pentru consolidarea capacităților instituționale;
- creează, optimizează și implementează procese în vederea dezvoltării instituționale a Academiei;
- colectează și analizează materiale în vederea elaborării de rapoarte privind derularea programelor și proiectelor aflate în desfășurare;
- asigură evidența angajaților Academiei care au fost pregătiți pentru participare la programe și proiecte internaționale;
- participă la elaborarea raportului anual privind progresele în dezvoltarea instituțională a Academiei;
- participă la întâlnirile de lucru cu experții/membrii echipei de proiect sau cu alte persoane interesate;
- asigură pregătirea documentației de bază pentru implementarea proiectelor;
- participă la elaborarea planului de activitate al secției, precum și a altor documente de planificare;

- examinează și execută documente parvenite din numele organelor administrației publice naționale sau din străinătate, care au tangență cu competența secției;
- recepționează, verifică și arhivează documente aferente activităților de proiect.

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 de licență sau echivalente în domeniile: drept, militarie, management, științe economice, științe politice, administrare publică; relații internaționale.

Experiență profesională:

- să aibă cel puțin 1 an vechime în funcția de nivelul B03;
- să aibă cel puțin 1 an experiență profesională în domeniu.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea domeniilor de planificare strategică și management al riscurilor;
- Cunoașterea limbii române;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională la nivel, cel puțin, intermediar;
- 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 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/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 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 preponderent de birou, la necesitate deplasări în autoritățile administrative și instituțiile din subordinea MAI, cât și în alte instituții/organizații, precum și peste hotarele Republicii Moldova.

Alte informații:

- Pretendentul la ocuparea funcției trebuie să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- Pretendentul la ocuparea funcției trebuie să fi obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări.

Alte informații:

- Pretendentul la ocuparea funcției trebuie să nu se afle în perioada efectuării anchetei de serviciu sau sub urmărire penală și să nu fie în perioada acțiunii unei sancțiuni disciplinare;
- Pretendentul la ocuparea funcției trebuie să fi obținut în urma evaluării anuale a performanțelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări.

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 26.03.2025, 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 educației nr.152/2014;
- 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;

- 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;

- Programul de consolidare a încrederii și siguranței societății prin formare profesională, integritate și digitalizare a sistemului afacerilor interne pentru anii 2022-2025, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.947/2022;

- 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 privind identificarea necesarului de instruire în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.135/2013;

- Regulamentul cu privire la distincțiile Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.51/2015;

- 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;

- Foaia de parcurs pentru implementarea măsurilor prioritare în domeniul afacerilor interne, urmare a acordării Republicii Moldova a statutului de țară candidată la aderarea la Uniunea Europeană, aprobată prin ordinul MAI nr.50/2023;

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 Secției proiecte și dezvoltare instituțională a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul rectorului Academiei nr.64/2020.