

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 principal al Departamentului formare inițială subofițeri
al Direcției „Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea
legii” (denumirea convențională: CIPAL)
(nivel ierarhic profesional B01)**

Scopul general al funcției:

Acordarea suportului necesar pentru organizarea procesului de instruire în conformitate cu standardele educaționale și cerințele actelor normative în vigoare. Sistematizarea informației, ținerea evidenței și elaborarea rapoartelor informative cu prezentarea propunerilor relevante pe componentele programelor/cursurilor de instruire realizate.

Sarcinile de bază:

- Acordarea suportului necesar pentru organizarea procesului de instruire;
- Elaborarea notelor informative, ținerea evidenței procesului de instruire și examinare a petițiilor;
- Monitorizarea și raportarea realizării acțiunilor incluse în planurile naționale și instituționale;
- Identificarea necesarului de instruire.

Atribuțiile funcționale:

- Acordă suport necesar formatorilor la desfășurarea procesului de instruire;
- Întocmește listele grupelor de instruire în baza actelor administrative ale subdiviziunilor MAI cu privire la delegarea la cursuri de formare inițiale;
- Asistă formatorii în desfășurarea ședințelor practice, simulărilor și aplicațiilor tactice;
- Pregătește baza materială pentru ședințele de instruire;
- Participă în Comisiile de evaluare/examinare a contestațiilor în calitate de secretar al comisiei și îndeplinește atribuțiile corespunzătoare;
- Întocmește permisele de acces ale cursanților în cadrul Academiei;
- Include în baza de date a Centrului tehnologiilor informaționale și comunicaționale în educație (CTICE) informațiile corespunzătoare și întreprinde măsurile în vederea eliberării certificatelor ACR;
- Elaborează proiectul ordinului Academiei privind promovarea examenelor de absolvire și acordarea certificatelor ACR;

- Asigură corespondența internă și externă;
- Întocmește note informative săptămânale, trimestriale, semestriale și anuale privind activitatea Departamentului formare inițială subofițeri;
- Elaborează proiecte de dispoziții/ordine și alte acte administrative în domeniul formării inițiale;
- Ține evidența cursurilor de formare inițială;
- Elaborează note/rapoarte informative privind activitățile realizate pe domeniul de competență;
- Examinează petiții, solicitări, rapoarte și demersuri parvenite pe domeniul de referință;
- Monitorizează realizarea acțiunilor incluse în planurilor naționale și instituționale și raportează șefului departamentului privind acțiunile necesare de realizat și termenii stabiliți;
- Întocmește notele informative privind realizarea acțiunilor incluse în planurilor naționale și instituționale în domeniul formării inițiale;
- Înaintează propuneri privind elaborarea planurilor anuale de acțiuni ale instituției/MAI;
- Participă la organizarea activităților media, culturale și educaționale de promovarea a imaginii;
- Asigură desfășurarea procesului de identificare a necesarului de instruire în cadrul subdiviziunii;
- Solicită informații de la conducători privind necesarul de instruire;
- Corelează, după caz, solicitările cu obiectivele prioritare ale subdiviziunii pentru instruirea în domeniul de specialitate.

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 bănuît, 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, preferabil în domeniul pedagogic sau drept;
- cursuri de perfecționare profesională în domeniu.

Experiență profesională:

- deținerea vechimii în funcția de nivelul profesional B02 minimum 2 ani sau, dacă în structura subdiviziunii nu sunt prevăzute funcții de nivelul B02, să aibă cel puțin 2 ani de vechime în funcții de nivelul B03, ori să fi deținut anterior funcții de conducere sau de nivelul B01;
- deținerea vechimii în specialitate de cel puțin 2 ani.

Cunoștințe:

- Cunoașterea legislației în domeniu;
- Cunoașterea condițiilor de organizare și desfășurare a procesului de învățământ;
- Cunoașterea limbii române;
- Cunoașterea limbii ruse și/sau a unei limbi de circulație internațională (engleză, franceză, spaniolă, germană) la nivel cel puțin intermediar (citit/scrise/vorbit);
- Cunoștințe de operare la calculator: Word, Excel, Power Point, Internet.

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, după caz;
- program de muncă: luni-vineri, orele 8.00-17.00;
- pauză de masă 12.00-13.00;
- activitate preponderent de birou.

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 07.04.2025, 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;
- Codul administrativ nr.116/2013;
- Legea nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;
- 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;
- Regulamentul cu privire la formarea continuă a adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.193/2017;
- 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 privind formatorii din Ministerul Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.336/2018;
- Metodologia cu privire la confirmarea certificatelor/diplomelor de absolvire a programelor de formare inițială, continuă ori managerială, aprobată prin ordinul MAI nr.399/2019;
- Metodologia de elaborare a programelor și curriculum-ului din cadrul învățământului pe tot parcursul vieții, aprobată prin ordinul MECC nr.70/2019;
- Regulamentul cu privire la formarea profesională inițială a funcționarilor publici cu statut special și carabinierilor din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul MAI nr.134/2022;

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 privind organizarea și funcționarea Direcției „Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii” a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, pus în aplicare prin ordinul rectorului Academiei nr.106/2020.