

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 Catedrei securitate a frontierei,
migrație și azil a Facultății drept, administrație,
ordine și securitate publică
(nivel ierarhic profesional B02)**

Scopul general al funcției:

Executarea activităților curente a catedrei în scopul creării condițiilor propice unei instruirii calitative a studenților pentru Ministerul Afacerilor Interne și alți beneficiari.

Sarcinile de bază:

- Asigurarea realizării procesului de instruire a studenților și a altor audienți;
- Asigurarea realizării activităților ce țin de planurile de învățământ , proceselor de asigurare a calității instruirii, evidenței actelor oficiale, a corespondenței și a altor materiale;
- Asigurarea realizării activităților didactice ale corpului profesoral-didactic al catedrei.

Atribuțiile funcționale:

- Asigură realizarea procesului de instruire a studenților secției zi a facultății drept;
- Desfășoară activități de reînnoire și publicare a materialelor metodico-didactice;
- Contribuie la elaborarea și asigură executarea orarului activităților didactice;
- Organizează și verifică desfășurarea componentei instruirii individuale a studenților și a consultațiilor la catedră;
- Elaborează și prezintă spre aprobare a planul de amenajare cu materiale didactice a catedrei;
- Asigură realizarea activităților didactice ale corpului profesoral-didactic al secției zi a facultății;
- Informează corpul profesoral despre regulamentele, instrucțiunile și actele normative ce reglementează procesul de instruire, pregătește materiale auxiliare necesare și propuneri în vederea sporirii eficienței procesului de studii;

- Monitorizează graficul zilnic de activitate didactică a membrilor catedrei, iar în caz de suspendare a lecțiilor raportează conducerii catedrei și întreprinde măsuri urgente pentru înlocuirea lectorului absent;
- Informează conducerea și efectivul catedrei privind măsurile la care trebuie să participe angajații catedrei;
- Urmărește respectarea termenelor de executare a documentelor, primește și expediază la timp corespondența, raportează conducerii catedrei neajunsurile depistate;
- Verifică ținerea evidenței activităților didactice, metodice și științifice în cadrul catedrelor, conform unor standarde uniformizare;
- Întocmește documentele de la catedră, procesele verbale ale ședințelor, pregătește informații, note informative și alte documente din însărcinarea conducerii catedrei;
- Asigură realizarea activităților ce țin de planurile de învățământ;
- Participă la realizarea planificării și elaborării orarelor;
- Participă la organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ și altor activități efectuate în cadrul catedrei;
- Întocmește darea de seamă semestrială și anuală referitor la activitatea didactică, metodică și științifică a catedrei.

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 – preferabil în domeniul pedagogiei, jurisprudenței;
- 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 învățământului superior;
- cunoașterea „Procesului de la Bologna”;
- cunoașterea politicilor și procedurilor eficiente de instruire, precum și a practicilor pozitive naționale și de peste hotare în domeniu;
- cunoașterea la perfecție a limbii de stat;
- cunoștințe de operare la calculator: Word, 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 07.05.2025, 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 privind funcționarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288/2016;
 - 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;

- Hotărârea Guvernului nr.781/2020 cu privire la aprobarea unor simboluri corporative ale Ministerului Afacerilor Interne;
- 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 MAI, aprobat prin ordinul MAI nr.114/2017;
- 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 de organizare a studiilor superioare de licență (ciclul I) și integrate, aprobat prin ordinul MECC nr.1625/2019;
- Ordinul Ministerului Educației nr.881/2009 cu privire la evaluarea activității de învățare a studenților;

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 Facultății drept, administrație, ordine și securitate publică a Academiei „Ștefan cel Mare” a Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin ordinul rectorului Academiei nr.120/2021.