#  Informaţia cu privire la condiţiile de participare la concurs

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Ministerul Afacerilor Interne****Inspectoratul General pentru Migrație** **mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfînt, 124****Anunţ cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante de****Specialist principal al Serviciului management resurse umane** **(sursa internă)** |  |
|  | **Scopul general al funcţiei**: |  |
| Realizarea obiectivelor strategice ale Inspectoratului General pentru Migrație prin promovarea și implementarea politicilor şi procedurilor moderne de gestionare, completare și evidență a actelor şi informaţiilor ce conțin date cu caracter personal şi profesional. **Sarcini de bază:** * Executarea procedurilor de înregistrare, păstrare, completare, evidenţă, arhivare şi expediere a dosarelor personale;
* Executarea procedurilor de perfectare, eliberare şi evidenţă a legitimaţiilor de serviciu;
* Evidenţa şi asigurarea acordării concediilor**;**
* Completarea Sistemului informațional ”Colaborator” de evidenţă a personalului;

**Condiţiile de participare la concurs**: ***Condiţii generale:**** deţinerea cetăţeniei Republicii Moldova;
* capacitate deplină de exerciţiu;
* nu a împlinit vârsta de 63 ani;
* este apt/ă, din punct de vedere al stării sănătăţii, pentru exercitarea funcţiei publice, conform certificatului medical eliberat de instituţia medicală abilitată, dacă pentru funcţia respectivă sânt stabilite cerinţe speciale de sănătate.
* are studiile necesare prevăzute pentru funcţia publică respectivă;
* în ultimii 5 ani, nu a fost destituit/ă dintr-o funcţie publică, conform art. 64 alin.(1) lit. a) şi b) al Legii nr.158 din 04.07.2008, sau încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
* nu are antecedente penale nestinse pentru infracţiuni săvârșite cu intenţie;
* nu este privat/ă de dreptul de a ocupa funcţii publice;
* cunoaşterea limbii de stat.
* nu are interdicția de a ocupa o funcţie publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.
 |

**Cerinţe specifice:**

# Studii:

* superioare, de licenţă sau echivalente în domeniul științe ele educației, științe sociale și comportamentale, drept, servicii ale securității;

# Cunoştinţe:

* + cunoaşterea legislației în domeniu;
	+ cunoaşterea limbii de stat;
	+ cunoștințe de bază de operare la calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point)

**Abilităţi:** abilităţi de analiză, de sinteză şi de planificare, de elaborare a documentelor, de monitorizare şi evaluare, capacităţi de organizare și coordonare, consultare, instruire, luarea deciziilor, soluţionare a problemelor, mobilizare de sine, aplanare de conflicte, comunicare eficientă.

**Atitudini/comportamente:** responsabilitate, disciplină, spirit de iniţiativă, creativitate, tendinţă spre dezvoltare profesională continuă, rezistenţă la efort şi stres, respect faţă de oameni, punctualitate, diplomaţie, flexibilitate, obiectivitate şi exigenţă.

# Condiţiile de muncă:

* Regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea lucrului peste program şi în zilele de repaus;
* Program de muncă: luni-vineri, orele 08.00-17.00, pauza de masă 12.00-13.00;
* Activitate preponderent de birou.

**Nivelul funcţiei***:* Funcţie publică de execuție

**Concursul se va organiza** în conformitate cu Regulamentul „Cu privire la ocuparea funcţiei publice vacante prin concurs”, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.201 din 11 martie 2009.

## Informaţia despre data şi ora probei scrise şi a interviului va fi plasată pe pagina web a MAI [www.mai.gov.md](http://www.mai.gov.md/) precum şi va fi adusă la cunoştinţa fiecărui candidat admis la proba scrisă şi la interviu.

**Persoanele interesate pot depune personal dosarul de participare la concurs până la 18.10.2024, care va conţine:**

* formularul de participare la concurs;
* copia buletinului de identitate;
* copia diplomei, atestatului de studii şi ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecţionare profesională şi/sau de specializare;
* documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă, certificate privind activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
* caracteristica de la ultimul loc de muncă sau studii;
* declaraţia pe propria răspundere cu privire la faptul că: 1) nu are antecedente penale, 2) nu se află sub urmărire penală sau cazier judiciar;
* cazier judiciar;
* certificatul medical;

**Daniela Rîsîpanu, șef al Serviciului management resurse umane al IGM al MAI.**

**tel: (022) 54-46-06**

**daniela.risipanu@igm.gov.md**

# Bibliografia concursului:

* Codul muncii nr.154/2003;
* Constituţia Republicii Moldova;
* Legea nr. 133/2016 privind declararea averii şi a intereselor personale
* Legea nr.245 /2008 cu privire la secretul de stat;
* Legea nr. 158/2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”;
* Legea nr.155/2011 ”Pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice”;
* Legea nr. 25/ 2008 „Privind Codul de conduită a funcţionarului public”;
* Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 158/ 2008 „Cu privire la funcţia publică şi statutul funcţionarului public”;
* Hotărârea Guvernului nr.1001/2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative (Legea 155/2011, Legea 158/2008).
* Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 „Cu privire la punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne”.
* Legea nr.1544/1993 asigurării cu pensii a militarilor şi a persoanelor din corpul de comandă şi trupele afacerilor interne.
* Legea privind funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne nr.288/2016.