# Informație cu privire la condițiile de ocupare a funcției

**Ministerul Afacerilor Interne**

**Inspectoratul General pentru Migrație**

**mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfînt, 124**

**Anunț cu privire la ocuparea funcţiei publice cu statut special vacante de**

**Șef serviciu al Serviciului juridic și management documente**

**al Direcției regionale Nord**

**(funcție publică cu statut special de conducere)**

**din sursa internă**

**Scopul general al funcției**:

# Asigurarea realizării politicii de stat în domeniul imigrării, prin implementarea procedurilor privind imigrarea şi repatrierea străinilor. Organizarea procesului de examinare în vederea acordării sau prelungirea dreptului de şedere provizorie, acordării dreptului de şedere permanent, dreptului la repatriere, aprobarea emigrării autorizate, eliberării invitației, prelungirea vizei, eliberarea avizului privind reîntregirea familiei.

# Sarcini de bază:

1. Conducerea și organizarea activității Serviciului și contribuirea la organizarea sistemului de control intern managerial.

2. Coordonarea procesului de avizare a proiectelor de acte legislative și normative parvenite în Direcție spre examinare în limitele competenței funcționale.

3. Asigurarea elaborării proiectelor de acte normative elaborate în cadrul Direcției

4. Reprezentarea intereselor Direcției în instanțele judecătorești, organele autorităților publice și asociațiile obștești în problemele juridice, executarea procedurii de stocare și evidență a rezultatelor obținute după finisarea procesului.

5. Asigurarea asistenței juridice în activitățile Direcției și uniformizarea și evidența practicii contravenționale.

6. Participarea la activitatea comisiilor de profil instituite în cadrul Direcției

7. Pregătirea notelor informative, a materialelor analitice și de sinteză în domeniul juridic și efectuarea anchetelor de serviciu atribuite s re executare.

# Condițiile de participare la concurs:

## Condiții generale:

**La funcția publică cu statut special de conducere vacantă poate candida persoana care îndeplinește următoarele condiții generale**:

* deține cetățenia Republicii Moldova;
* este apt/ă, din punct de vedere al stării sănătății;
* are studiile necesare și calificarea corespunzătoare pentru funcția respectivă;
* nu are antecedente penale, nu se află sub urmărire penală pentru săvârșire de infracțiuni;
* nu este privat/ă de dreptul de a ocupa funcții sau de a exercita o anumită activitate ca pedeapsă principală sau complementară aplicată prin hotărâre judecătorească definitivă;
* cunoaște limba de stat;
* îndeplinește cerințele specifice pentru ocuparea funcției (condițiile generale și speciale sunt reglementate de Legea nr. 288/2016 și Hotărârea Guvernului nr. 460/2017).

## Cerințe specifice:

***Studii:***

* Superioare de licență sau echivalente, în drept, științe politice,

științe ale educației, științe sociale și comportamentale, științe administrative.

## Cunoştinţe:

* 1. cunoaşterea legislației în domeniu;
  2. cunoaşterea limbii de stat;
  3. cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională (nivelul B2);

4) cunoștințe de bază de operare la calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, MoldLex).

## Experiență profesională:

1. să deţină funcţii de nivelul B01 sau, dacă în structura subdiviziunii respective nu sînt prevăzute funcţii de nivelul B01, să aibă cel puţin 2 ani vechime în funcţii de nivelul B02 sau să fi avut anterior cel puţin un an vechime în funcţii de conducere sau în funcţii de nivel B01;
2. să aibă cel puțin 3 ani experienţă profesională în domeniul de specialitate pentru care urmează să fie promovat sau să participe la concurs;
3. să fi obţinut în urma evaluării anuale a performanţelor profesionale calificativul „foarte bine” la ultima evaluare sau calificativul „bine” la ultimele două evaluări.

***Abilități:*** Integritate și transparență, respectarea strictă a legislaţiei, drepturilor şi libertăţilor fundamentale ale cetățenilor, mobilizare de sine, aplanare de conflicte, comunicare eficientă, etc.

***Atitudini/comportamente:*** Diplomaţie, echilibru psihic şi tact în relațiile cu angajații Inspectoratului și cetățenii, spirit de iniţiativă, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistenţă la efort şi stres, aplanare de conflicte şi comunicare eficientă, tendința spre dezvoltare profesională continuă.

# Condițiile de muncă:

* + regim de muncă: 40 ore pe săptămână, 8 ore pe zi, disponibilitatea de a activa în afara orelor de program și în zilele de repaus, după caz;
  + program de muncă: luni-vineri, orele 08.00 – 17.00, pauză de masă 12.00 – 13.00;
  + disponibilitate pentru efectuarea deplasărilor de serviciu.

**Nivelul funcției***:* funcție publică cu statut special de conducere de nivelul A03.

**Nivelul de salarizare**: Salarizarea conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, Hotărârea Guvernului nr. 1231/2018 Pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

* **Selectarea candidaților se va realiza în conformitate cu Regulamentul cu privire la ocuparea funcțiilor publice cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 460/2017 pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 288 din 16 decembrie 2016 privind funcţionarul public cu statut special din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.**

### Persoanele interesate vor depune personal formularul privind ocuparea funcției publice vacante, până la 20.01.2024 la sediul IGM (mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt, 124).

* **Informațiile privind data, ora și locul desfășurării probei scrise și probei interviu vor fi plasate pe pagina web a MAI ([www.mai.gov.md](http://www.mai.gov.md/)) şi vor fi aduse la cunoștința fiecărui candidat admis la proba scrisă şi/sau la proba interviu.**

**Date de contact:**

**Irina Oșlobanu, ofițer principal al Serviciului management resurse umane al IGM al MAI.**

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

# Bibliografie:

1. Constituţia Republicii Moldova din 29.07.1994
2. Codul contravenţional nr.218-XVI din 24.10.2008
3. Codul administrativ nr. 116 din 19.07.2018
4. Codul penal nr. 985-XV din 18.04.2002
5. Legea nr.320 din 27.12.2012 cu privire la activitatea Poliţiei şi statutul poliţistului
6. Legea nr.200 din 16.07.2010 privind regimul străinilor în Republica Moldova
7. Legea nr.180-XVI din 10.07.2008 cu privire la migraţia de muncă
8. Legea nr. 275-XIII din 10.11.1994 cu privire la statutul juridic al cetăţenilor străini şi apatrizilor în RM
9. Legea nr. 273-XIII din 09.11.1994 cu privire la actele de identitate din sistemul naţional de paşapoarte
10. Legea nr.270 din 18.12.2008 privind azilul în RM
11. Legeanr.274 din 27.12.2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova
12. Legea Nr.257 din 01.11.2013 privind resortisanţii statelor terţe care au obligaţia deţinerii unei vize şi resortisanţii statelor terţe care sînt exoneraţi de obligativitatea deţinerii unei vize la traversarea frontierei de stat a Republicii Moldova
13. Legea nr.269-XIII din 09.11.94 cu privire la ieşirea şi intrarea în Republica Moldova
14. Legea nr.241-XVI din 20.10.2005 privind prevenirea şi combaterea traficului de fiinţe umane
15. Legea Nr.982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informaţie