# 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**

 **Ofiţer al Secției pază şi acces a Centrului de plasament temporar al străinilor (cu statut de direcție)**

**(funcție publică cu statut special de execuţie, sursa internă)**

**Scopul general al funcției**:

# Asigurarea primirii/predării serviciului, aducerii la cunoștința schimbului nou de serviciu a evenimentelor și indicațiilor, care au apărut în timpul serviciului, examinarea minuțioasă a teritoriului Centrului, camerelor și altor încăperi ale Centrului privind bună funcționare a utilajului, a mijloacelor de telecomunicații și semnalizare, verificare camerelor de cazare a străinilor, verificarea prezenței numerice a străinilor și chestionarea acestora, asigurarea monitorizării video permanente a perimetrului, căilor de acces în Centru, a spațiilor de cazare și desfășurare activităților zilnice, cu asigurarea respectării ordinii interioare de către angajații cât și persoanele plasate în Centru, asigurarea accesului persoanelor, vizitatorilor și vehiculelor în Centru cu consemnarea în Registrele de evidență, menținerea legăturii permanente și constante cu efectivul antrenat în serviciu.

#

#  Sarcini de bază:

1. Asigurarea primirii/predării serviciului, aducerii la cunoștința schimbului nou de serviciu a evenimentelor și indicațiilor, care au apărut în timpul serviciului

2. Examinarea minuțioasă a teritoriului Centrului, camerelor și altor încăperi ale Centrului privind bună funcționare a utilajului, a mijloacelor de telecomunicații și semnalizare, verificare camerelor de cazare a străinilor, verificarea prezenței numerice a străinilor și chestionarea acestora.

3. Asigurarea monitorizării video permanente a perimetrului, căilor de acces în Centru, a spațiilor de cazare și desfășurare activităților zilnice, cu asigurarea respectării ordinii interioare de către angajații cât și persoanele plasate în Centru.

4. Asigurarea accesului persoanelor, vizitatorilor și vehiculelor în Centru cu consemnarea în Registrele de evidență.

# 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, preferabil în drept, științe politice, științe ale educației,

științe sociale și comportamentale, servicii ale securității, științe economice.

 Cunoştinţe:

* 1. cunoaşterea legislației în domeniu;
	2. cunoaşterea limbii de stat;
	3. cunoștințe de bază de operare la calculator (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Power Point, MoldLex).
	4. cunoașterea unei limbi internaționale (preferabil engleza, franceza sau o altă limbă de circulație internațională).

## Experiență profesională:

1. să întrunească condiţiile legale la angajarea iniţială;
2. să deţină studiile corespunzătoare domeniului de specialitate;
3. să îndeplinească cerințele stabilite în cazul trecerii din corpul de subofiţeri în corpul de ofiţeri.

***Abilități:*** de lucru cu informaţia, analiză şi sinteză, elaborarea documentelor, argumentare, prezentare, instruire, motivare, mobilizare de sine şi a echipei, soluţionare de probleme, comunicare eficientă, capacitatea de a lucra independent şi în echipă, aplanare de conflicteetc.

***Atitudini/comportamente:*** Diplomaţie, echilibru psihic şi tact în relaţia cu angajații Inspectoratului și cetăţenii, spirit de iniţiativă, creativitate, flexibilitate, disciplină, responsabilitate, rezistenţă la efort şi stres, pregătire fizică bună, tendința spre dezvoltare profesională continuă, receptivitate, obiectivitate, loialitate.

#  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 execuţie de nivelul B03.

**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 23.05.2025 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:**

**Daniela Rîsîpanu, Şef 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. 273-XIII din 09.11.1994 cu privire la actele de identitate din sistemul naţional de paşapoarte
8. Legea nr.270 din 18.12.2008 privind azilul în RM
9. Legeanr.274 din 27.12.2011 privind integrarea străinilor în Republica Moldova
10. 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
11. Legea nr.269-XIII din 09.11.94 cu privire la ieşirea şi intrarea în Republica Moldova
12. Legea nr.241-XVI din 20.10.2005 privind prevenirea şi combaterea traficului de fiinţe umane
13. Legea Nr.982-XIV din 11.05.2000 privind accesul la informaţie