**Ministerul Afacerilor Externe şi Integrării Europene al Republicii Moldova**

**anunță concurs pentru ocuparea funcţiei publice/ diplomatice vacante:**

**Direcţia cooperare multilaterală**

**Secţia OSCE și securitate internațională**

Ataşat  ***–*** 1 post temporar vacant

**Sarcinile de bază:**

1.Urmăreşte activitatea şi gestionează corespondenţa pe dimensiunile relaţiilor pe care Republica Moldova le desfăşoară în cadrul OSCE incluse în fişa de post.

2. Asistă şeful secţiei în interacţiunea sa cu instituţiile OSCE, inclusiv, cu Misiunea OSCE în Moldova.

3. Asistă conducerea ministerului la reuniuni, întrevederi, seminare şi pregătește proiecte de note informative.

4. Studiază şi participă la redactarea corespondenţei.

5. Efectuează acţiuni de secretariat, arhivă şi evidenţă a corespondenței diplomatice.

6. Îndeplinește alte sarcini la indicaţia conducerii direcției.

**Salariul de funcție:**

Conform prevederilor Legii nr. 270/2018 privind sistemul de unitar de salarizare în sectorul bugetar și art. 10 alin. (1) din Legea bugetului de stat pentru anul 2022 (publicat în M.O. nr. 205 din 6 decembrie 2021).

**Condițiile de participare la concurs**

**Condiții de bază:**

1. Cetățenia Republicii Moldova;
2. Cunoașterea limbii române şi a limbii engleze şi/sau a limbii franceze la nivel avansat (minim B2), cunoașterea altor limbi va fi un avantaj (prezentarea certificatelor şi/sau adeverințelor respective este obligatorie);
3. Lipsa antecedentelor penale, sau altor restricţii legale de a ocupa funcţii publice.
4. Nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcţii sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinţei judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicţie.

**Cerințe specifice:**

**Studii:**Superioare, de licență sau echivalente și masterat, în domenii: relaţii internaţionale, drept, drept internațional, stiinţe politice, științe economice, istorie.

***Orice informație cu privire la eventuala experienţă profesională obţinută este binevenită.***

.

***Cunoştinţe: •*** istoria şi principiile de bază ale diplomaţiei;

***•*** elemente primordiale ale Dreptului internaţional şi diplomatic;

***•*** elemente ale evoluţiei situaţiei politice internaţionale după întemeierea ONU (1945) şi OSCE (1975);

***•*** elemente ale activităţii organizaţiilor internaţionale;

***•*** reguli ale corespondenţei diplomatice;

***•*** priorităţile politicii externe a Republicii Moldova (conform documentelor programatice oficiale);

***•*** generalități cu privire la istoricul dosarului transnistrean;

competenţe IT: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

**Abilități:** Aptitudini solide în ceea ce privește procesarea informației (fixarea exactă şi calitativă a informației, analiza şi sinteza informațiilor obținute), abilități ridicate de comunicare, consultare, prezentare a pozițiilor elaborate, lucru în echipă.

**Atitudini/Comportamente:**Responsabilitate, creativitate, disciplină, tendință spre dezvoltare profesională continuă, spirit de inițiativă.

**Persoanele interesate urmează să depună personal/prin poștă (**str. 31 August 1989, nr. 80, MD – 2012, mun. Chișinău**), Dosarul de concurs, care conține:**

1.  formularul de participare;  
2.\*copia buletinului de identitate;  
3. \*copia diplomei de studii şi a suplimentului la diplomă;  
4. \*copia certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională şi/sau de specializare;  
5.\*copia carnetului de muncă (după caz);

6.certificatul medical (forma 086-2/e),(certificatul poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere);  
7. Cazierul judiciar (cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere);

8. CV-ul (Europass);  
9. Acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ;

**Notă:** \**Copiile documentelor menționate se prezintă împreună cu documentele în original pentru a verifica veridicitatea lor sau pot fi autentificate la notar.*

*În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă, această prevedere se aplică pînă la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs*.

**Termenul limita de depunere a documentelor pentru participare la concurs: 21 ianuarie 2022, ora 17:00.**

Informația privind condițiile de desfășurare a concursului este plasată şi pe panoul informaţional la sediul MAEIE (str. 31 August 1989, nr. 80, MD – 2012, mun. Chișinău).

**Contacte:** **Secția resurse umane și contencios, *telefon*: 578 281/   
*e-mail***: [**sruc@mfa.gov.md**](mailto:sruc@mfa.gov.md)**.**

Concursul va fi organizat în conformitate cu Regulamentul „Cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs”, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr. 201/2009 şi va include: examinarea Dosarelor depuse, proba scrisă şi interviul.

În cadrul probei scrise se va aprecia şi nivelul cunoașterii limbilor străine de către candidații la post.

Lista candidaților admiși la concurs, informația despre data şi ora desfășurării probei scrise şi a interviului vor fi plasate pe pagina web a MAE IE [www.mfa.gov.md](http://www.mfa.gov.md), precum şi va fi adusă la cunoștința fiecărui candidat *admis* la proba scrisă / la interviul.

## **Cadrul normativ şi bibliografia în baza cărora vor fi formulate întrebările pentru proba scrisă şi interviu:**

* ***Constituția Republicii Moldova;***
* ***Programul de activitate al Guvernului Republicii Moldova;***
* ***Acte normative în domeniul serviciului public:***
* Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică şi statutul

funcționarului public;

* + Legea nr. 25/2008 privind Codul de conduită al funcționarului public;
  + Legea nr. 133/2016 cu privire la declararea averii și a intereselor personale;
  + Legea integrității nr. 82/2017;
  + Legea nr. 239/2008 privind transparența în procesul decizional;
  + Legea nr. 271/2008 privind verificarea titularilor şi a candidaților la funcții publice;
  + Legea nr. 136/2017cu privire la Guvern;
  + Legea nr. 100/2017 cu privire la actele normative;
  + Hotărâre Guvernului nr. 386/2020 cu privire la planificarea, elaborarea, aprobarea, implementarea, monitorizarea și evaluarea documentelor de politici publice.
* ***Acte normative în domeniul relațiilor internaționale şi în domeniul de specialitate:***
* Convenția de la Viena cu privire la relațiile diplomatice din 18 aprilie 1961;
* Convenția de la Viena cu privire la relațiile consulare din 24 aprilie 1963;
* Convenţia de la Viena cu privire la dreptul tratatelor din 23 mai 1969;
* Legea privind serviciul diplomatic nr. 761/2001;
* Regulamentul privind organizarea şi funcţionarea Ministerului Afacerilor Externe şi Integrării Europene, structurii şi efectivului-limită ale aparatului central al acestuia, aprobat prin Hotărîrea guvernului nr. 697/2017;
* Regulamentul privind activitatea misiunilor diplomatice ale Republicii Moldova, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 744/2007;
* Regulamentul activităţii administrativ-financiare a instituţiilor serviciului diplomatic, aprobat prin Hotărârea Guvernului RM nr. 987/2003;
* Legea cu privire la tratatele internaţionale ale RM nr. 595/1999;
* Convenţia de la Viena cu privire la dreptul tratatelor între state şi organizaţii internaţionale sau între organizaţii internaţionale din 21 martie 1986;
* Convenţia de la Viena cu privire la succesiunea statelor la tratate din 23 august 1978;
* Acordul de Asociere între Republica Moldova, pe de o parte, şi Uniunea Europeană şi Comunitatea Europeană a Energiei Atomice şi statele membre, pe de altă parte, semnat la Bruxelles la 27 iunie 2014;
* Declaraţia Universală a Drepturilor Omului, New York 10 decembrie 1948;
* Instrumente internaţionale în domeniul drepturilor omului;
* Carta Organizaţiei Naţiunilor Unite, San Francisco 26 iunie 1945.

**De specialitate:**

* + Actul final de la Helsinki, din 1 august 1975 <http://www.osce.org/documents/mcs/1975/08/4044_en.pdf>;
  + Carta de la Paris pentru o Nouă Europă, din 27 noiembrie 1990 <https://www.osce.org/mc/39516>;
  + Istoricul, structura, domeniile de activitate ale OSCE, rolul OSCE în Moldova [www.osce.org](http://www.osce.org), [www.osce.org/moldova](http://www.osce.org/moldova);
  + Acordul privind principiile reglementării pașnice a conflictului armat în regiunea transnistreană a Republicii Moldova din 21 iulie 1992;
  + Procesul de negocieri privind reglementarea conflictului transnistrean în formatul 5+2 (<https://gov.md/ro/advanced-page-type/procesul-de-negocieri>). Documentele OSCE privind conflictul transnistrean (Actul final la Summitului OSCE de la Istanbul (1999) (<http://www.osce.org/mc/39569>), declarațiile ministeriale cu privire la negocierile în formatul 5+2 aprobate la reuniunile - Consiliului Ministerial al OSCE perioada 2012 - 2021 (<http://www.osce.org/mc>), problematica retragerii forțelor militare ruse din Moldova.

Formular

de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante

Autoritatea publică: *Ministerul Afacerilor Externe şi Integrării Europene*

Funcția publică solicitată: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*,* Direcția *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Secţia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Date generale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nume |  | Prenume |  |
| Data nașterii |  | Domiciliul |  |
| Cetățenia  (inclusiv a altor state) |  | | |
|  | | |
|  | | |
| Telefon | serviciu –  domiciliu –  celular – | E-mail |  |
| Adresa poștală |  |

1. Educaţie

*Studii de bază*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Perioada | Instituția, localizarea, facultatea | Specialitatea obținută.  Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  crt. | Perioada | Instituția, adresa, facultatea | Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. ord. | Perioada | Instituția, adresa | Denumirea cursului | Diplomă/certificat |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Titluri științifice |  |
|  |
|  |
| Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc. |  |
|  |
|  |

1. Experiența de muncă *(în cazul în care candidatul dispune de această experiență)*

|  |  |
| --- | --- |
| Vechimea în serviciul public |  |
| Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate |  |

*Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începând cu cea recentă)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază | |
|  |  | |  | |
| Perioada | | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază |
|  | |  |  |
|  | | | |
| Perioada | | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază |
|  | |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perioada | Organizația, adresa. Postul deținut | Atribuțiile şi responsabilitățile de bază |
|  |  |  |

1. Calităţi profesionale (autoevaluare)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Calităţi personale (autoevaluare)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Calităţi | Nivel de dezvoltare şi manifestare | |
| înalt | mediu |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Nivel de cunoaștere a limbilor şi certificatele de cunoaştere a limbilor străine

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Denumirea limbii | Calificativ de cunoaştere | | | Date privind certificatul respectiv |
|  | cunoștințe de bază | bine | foarte bine |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Abilităţi de operare pe calculator

|  |  |
| --- | --- |
| Programe | Nivel de utilizare |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. Relații de rudenie

|  |  |
| --- | --- |
| Relații de rudenie cu funcționarii autorităţilor publice organizatoare a concursului |  |
|  |
|  |
|  |

1. Recomandări

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Nume, prenume | Organizația, postul deținut | Tel., e-mail |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular şi din documentele prezentate.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Data completării formularului* |  | *Semnătura* |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 150px-Coat_of_arms_of_Moldova | |  | | --- | | **MINISTERUL AFACERILOR EXTERNE ŞI INTEGRĂRII EUROPENE** | |
| |  | | --- | | Concurs pentru  ocuparea  funcţiilor  publice  vacante în cadrul aparatului central:  pentru înscrierea la postul de **„ataşat ” Direcţia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |
| |  | | --- | | **Declarație** | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | Numele şi prenumele candidatului: | | |
| Data nașterii: | |  | | --- | | IDNP: | |

Prin prezenta, declar pe propria răspundere, că sunt apt din punct de vedere al stării sănătății şi nu am antecedente penale rezultate din infracțiuni intenționate, fapt pentru care semnez.

„\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ACORD

privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale utilizatorului SIA „Registrul funcţiilor publice şi al funcționarilor publici" din MAE IE

Subsemnatul/a\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IDNP\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Bl\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data eliberare \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Of\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Adresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

prin acest acord îmi exprim în mod expres consimțământul neviciat la prelucrarea datelor cu caracter personal, care sunt oferite de către mine, în scopul gestionării SlA „Registrul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici".

Confirm că am fost informat de prevederile art. 13 din Legea nr. 158 din 04.07.2008 cu privire la funcţia publica şi statutul funcționarului public, art. 91-94 din Codul muncii, Hotărârii Guvernului nr.106 din 11.02.2014 „Pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea şi funcționarea Sistemului informațional automatizat „Registrul funcţiilor publice şi al funcţionarilor publici.", mi s-a adus la cunoștință drepturile şi responsabilitățile mele privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale personalului din autoritățile publice stabilite de actele normative menționate, precum şi drepturile mele prevăzute de Legea privind protecția datelor cu caracter personal (dreptul de acces, de intervenție, de opoziție, precum şi de a mă adresa în instanța de judecată în contextul prelucrării efectuate asupra datelor cu caracter personal ce mă vizează)

|  |  |
| --- | --- |
| Am primit un exemplar |  |
|  | Semnătura |

Prezentul acord a fost întocmit în două exemplare, câte unul pentru fiecare parte.

Atenție! Documentul conține date cu caracter personal, prelucrate în cadrul sistemului de evidență, înregistrat în Registrul de evidență al operatorilor de date cu caracter personal [www.registru.datepersonale.md](http://www.registru.datepersonale.md). Prelucrarea ulterioară a acestor date poate fi efectuată numai în condițiile prevăzute de Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecţia datelor cu caracter personal.