

Anunț

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 03.04.2024 10:00

Anunț:

1. Direcția Generală Management Resurse Umane din Ministerul Afacerilor Interne organizează selecția în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă a postului de atașat de afaceri interne în Republica Bulgaria.

Profilul de misiune este următorul:

I. OBIECTIVELE MISIUNII

1. Interesul României pentru statul de acreditare:

Punerea în aplicare a prevederilor Declarației Parteneriatului Strategic dintre România și Republica Bulgaria, în vederea consolidării relației dintre cele două țări, atât în plan bilateral, cât și în plan regional, european și global.

2. Interesul MAI pentru statul de acreditare:

2.1. Promovarea și dezvoltarea relațiilor de cooperare în domeniile aflate în competența MAI, precum și facilitarea colaborării cu autoritățile competente din Bulgaria pentru rezolvarea aspectelor de interes bilateral/european/internațional

Indicatori de rezultat:

- monitorizarea implementării cadrului juridic în vigoare (ex. participarea la activitățile Comisiilor Mixte, Grupurilor de lucru prevăzute în documentele de cooperare);
- inițiative privind extinderea cadrului juridic bilateral (ex. încheierea unor noi documente de cooperare) și/sau promovarea unor parteneriate de cooperare bilaterală;
- monitorizarea evoluțiilor politice și a impactului acestora la nivel bilateral;
- monitorizarea și analiza periodică a evoluțiilor înregistrate în domeniul criminalității generate de cetățenii români;
- monitorizarea pozițiilor privind România exprimate de factori responsabili din politica de securitate internă a Bulgariei.

2.2. Susținerea rolului țării noastre în cadrul procesului decizional la nivelul UE și îndeplinirea obligațiilor ce decurg, pe componenta MAI, din calitatea României de stat membru

Indicatori de rezultat:

- participarea la briefingurile pentru Consiliile JAI;
- monitorizarea implementării legislației comunitare în statul de acreditare;

2.3 Reprezentarea MAI, potrivit obligațiilor României ca Stat Membru al UE, la eforturile comune ale UE de gestionare a fluxurilor de migrație în regiunea Balcanii de Vest

Indicatori de rezultat:

- îndeplinirea atribuțiilor aferente procesului de relocare;
- contribuția RO la eforturile regionale de prevenire a deschiderii de noi rute de migrație.

2.4 Facilitarea cooperării polițienești cu autoritățile de aplicare a legii din Bulgaria, pentru rezolvarea aspectelor operative de interes bilateral/europene

Indicatori de rezultat:

- participarea la întâlniri /acțiuni bilaterale în planul cooperării polițienești;
- acordarea de sprijin în activități cu caracter judiciar ;
- coordonarea misiunilor specialiștilor suport operativ;
- gestionarea solicitărilor de asistență;
- gestionarea unor situații operative specifice.

3. Cooperarea, în domeniile de competență ale MAI, în cadrul Ambasadei României, precum și cu oficiile consulare ale României în Bulgaria

Indicatori de rezultat:

- consilierea ambasadorului;
- colaborarea cu secțiile/departamentele specializate din cadrul Ambasadei și oficiilor consulare;

II. CONDIȚII

Conform prevederilor OMAI S/207 din 22.08.2012 privind organizarea activității de reprezentare externă și cooperare internațională desfășurată prin intermediul atașărilor de afaceri interne, ofițerilor de legătură și al specialiștilor suport operativ ai MAI, cu modificările și completările ulterioare.

III. SPECIFICUL MISIUNII

Misiune de reprezentare externă în cadrul Ambasadei României la Sofia; relaționare la nivel înalt cu reprezentanți ai structurilor de aplicare a legii din Republica Bulgaria, cu personalul misiunii diplomatice și ai oficiilor consulare, cu omologi din alte state, pe problematici de importanță în domeniul de referință.

IV. DURATA MISIUNII

Durata misiunii este de 4 ani.

VI. STRUCTURA BIROULUI (NUMĂR DE POSTURI)

1 post de atașat de afaceri interne în cadrul Ambasadei României în Republica Bulgaria.

VII. CADRU JURIDIC DE COOPERARE

□ Înțelegere de colaborare între Ministerul de Interne al României și Ministerul de Interne al Republicii Bulgaria, semnată la București, 26 februarie 1992 Notă: Protocol la Înțelegerea de colaborare între Ministerul de Interne al României și Ministerul de Interne al Republicii Bulgaria, semnat la Sofia, la 21 decembrie 1995, publicat în MOF69/1996).

□ Legea nr. 154/1999 pentru ratificarea Acordului de cooperare dintre Guvernul României, Guvernul Republicii Bulgaria și Guvernul Republicii Turcia în domeniul luptei împotriva terorismului, crimei organizate, traficului ilicit de substanțe stupefiante și psihotrope, spalării banilor, traficului de arme și persoane și altor infracțiuni grave, semnat la Antalya la 16 aprilie 1998

□ Hotărâre nr. 280/ 1999 pentru aprobarea Protocolului de cooperare trilaterală largită în combaterea criminalității și, în special, a criminalității transfrontaliere, semnat la Sofia la 8 septembrie 1998

□ Legea 61/2001 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind readmisia cetățenilor proprii și a străinilor, semnat la București la 23 iunie 2000;

□ HG nr. 265 /2018 pentru aprobarea Protocolului dintre Ministerul Afacerilor Interne din Romania și Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria, semnat la 3 octombrie 2017 la Varna, pentru implementarea Acordului dintre Guvernul Romaniei si Guvernul Republicii Bulgaria privind readmisia cetatenilor proprii si a strainilor, semnat la Bucuresti la 23 iunie 2000

□ HG nr. 1545/2002 pentru aprobarea Protocolului dintre guvernele României, Republicii Turcia și Republicii Bulgaria privind cooperarea în domeniul asistenței umanitare de urgență, semnat la Cesme la 15 mai 2002.

□ Legea 70/2003 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în combaterea criminalității organizate, a traficului ilicit de stupefiante, substanțe

- psihotrope și precursori, a terorismului și a altor infracțiuni grave, semnat la Sofia la 10 iulie 2002;
- Legea nr. 172/2005 pentru ratificarea Acordului între Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea dintre autoritățile de frontieră, semnat la Sofia la 22 decembrie 2004;
- Declarația de Intenție a miniștrilor de interne din statele Forumului Salzburg, document prin care România și Bulgaria, în calitate de observatori, au fost cooptate la activitățile și inițiativele Forumului, a fost adoptată la 29 iulie 2005, la Graz, Republica Austria.
- Acord între Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind trecerea frontierei de către persoane, mijloace de transport, echipamente și materiale în procesul de construire și dare în exploatare a unui pod mixt (rutier și feroviar) de frontieră între cele două țări, peste fluviul Dunărea, semnat la Sofia, la 31 iulie 2006.
- Legea nr. 39/2007 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind regimul frontierei de stat româno-bulgare, colaborarea și asistența mutuală în probleme de frontieră, semnat la București la 28 august 2006;
- Legea nr. 200/2007 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind controlul în comun al trecerii frontierei, semnat la București la 21 decembrie 2006;
- Declarația Comună a miniștrilor de interne din cadrul Forumului Salzburg privind constituirea Grupului de Prieteni ai Forumului din Balcanii de Vest, adoptată la Plevna, Bulgaria, la 20 septembrie 2007.
- Declarație comună privind aderarea Republicii Bulgaria și României la spațiul Schengen, semnată la 25 ianuarie 2008.
- Legea nr. 285 din 10 iulie 2009 pentru ratificarea Protocolului de cooperare trilaterală lărgită în combaterea criminalității și în special a criminalității transfrontaliere dintre Guvernul României, Guvernul Republicii Bulgaria și Guvernul Republicii Serbia, semnat la Belgrad la 29 septembrie 2008
- Legea nr. 101/03.06.2010 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea polițienească transfrontalieră în materie penală, semnat la Vidin la 19 mai 2009, și a Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind înființarea și funcționarea Centrului comun de contact de cooperare polițienească și vamală, semnat la Vidin la 19 mai 2009;
- Hotărâre nr. 609/ 2010 pentru aprobarea Acordului privind cooperarea între autoritățile de frontieră/gardă de coastă din statele riverane Mării Negre, deschis spre semnare la Istanbul, Republica Turcia, la 8 noiembrie 2006 și semnat de către partea română la Burgas, Republica Bulgaria, la 23 octombrie 2007
- HG 147/23.02.2011 pentru aprobarea Convenției administrative dintre Ministerul Administrației și Internelor din România și Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria privind modalități practice de aplicare simplificată a Regulamentului (CE) nr. 343/2003 al Consiliului din 18 februarie 2003 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de azil prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe, semnată la Sofia la 23 septembrie 2010;
- Plan Comun de Acțiune pentru Parteneriat și Implementarea Măsurilor Comune pentru garantarea securității interne a Republicii Bulgaria și României, pentru prevenirea și detectarea migrației ilegale și a infracțiunilor conexe, precum și a altor infracțiuni transfrontaliere după aderarea celor două state la spațiul Schengen, Kitzbühel, Austria, la 29 iunie 2011.
- Plan comun de acțiune între Direcția Generală Anticorupție din Ministerul Administrației și Internelor din România și Direcția de Securitate Internă din Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria, semnat la 10 aprilie 2012.
- Protocol între Ministerul Afacerilor Interne din România și Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria privind cooperarea în domeniul radio-comunicațiilor, semnat la Craiova, la 24 aprilie 2015. A fost aprobat prin Nota DAESRI nr. 273425/28.04.2015.
- Declarația Comună a Conferinței Ministeriale a Forumului Salzburg, adoptată la Sofia, Bulgaria, 18/19

noiembrie 2015.

□ Legea nr. 93/2020 pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în domeniul situațiilor de urgență, semnat la 29 martie 2019 la București.

VIII. LIMBA STRĂINĂ

Limba bulgară (nivel B2). Cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

IX. EXPERIENȚA

Candidații trebuie să aibă minimum 7 ani vechime în muncă, din care minimum 7 în MAI și experiență într-unul sau mai multe din următoarele domenii: cooperarea la frontieră, combaterea migrației, investigații criminale, ordine publică, investigarea fraudelor, crimă organizată, cooperare polițienească, afaceri europene - negocieri pe dosare, relații internaționale.

X. NIVELUL DE REPREZENTARE

- atașat de afaceri interne clasa II-a (sau clasa I, după caz).

La selecție pot participa ofițerii care fac parte din Rezerva de reprezentare externă constituită conform prevederilor art. 9 din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare, și care îndeplinesc, în mod cumulativ, condițiile prevăzute la art. 5 alin.(3) din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile rezultate din profilul de misiune, fișa postului (Anexa nr. 1) și profilul de candidat (Anexa nr. 2).

Selecția se va desfășura la sediul Ministerului Afacerilor Interne, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, București, și va consta în următoarele probe:

- a. Evaluarea dosarului de candidat
- b. Interviu de cunoaștere.

Datele de desfășurare a probelor vor fi stabilite de comisia de selecționare și comunicate în timp util candidaților.

Dosarul va fi evaluat după criterii considerate relevante, stabilite conform prevederilor art. 8 alin.(8) din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr.3).

Dosarele de candidat constituite conform prevederilor art. 7 alin. (1) - (3) din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare, vor fi transmise de către structura centrală de proveniență la Direcția Generală Management Resurse Umane, până la data de 03 aprilie 2024, ora 10.00 (data înregistrării în Secretariatul D.G.M.R.U.).

Curriculumul Vitae va fi întocmit în format EUROPASS și va descrie pe larg experiența dobândită de-a lungul carierei, cu detalii și exemple concrete, precum și documente suport.

La selecție pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit. Un opis de documente ce va prefața dosarul de candidat este recomandat pentru evidența documentelor/conținutului acestuia.

Interviul de cunoaștere se realizează potrivit prevederilor art. 8 alin.(10) - (12) din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare.

Testarea cunoștințelor de limba bulgară va avea loc la Institutul de Studii pentru Ordine Publică, la o dată ce va fi comunicată ulterior.

Candidații care se înscriu în categoriile menționate la art. 6 I viii lit. (a) și (b) din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare, vor face dovada susținerii și promovării testării menționate, prin includerea în dosarul de candidat a unei adeverințe emise în acest sens de către instituția de învățământ organizatoare a testării.

Precizăm că testarea cunoștințelor de limba bulgară este obligatorie.

Candidații care cunosc și limba engleză nivel B1 și doresc să fie luată în considerare la evaluarea dosarului de candidat, prevăzută la art. 8 alin.(4) lit. (a) ii din O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare, vor menționa acest lucru în cererea de înscriere la procedura de selecție și vor susține o testare la limba engleză la o dată ce va fi comunicată ulterior, la Institutul de Studii pentru Ordine Publică.

Nu vor participa la testarea la limba engleză candidații care:

- au susținut și promovat o astfel de testare în cadrul ISOP, în ultimii patru ani (caz în care vor face dovada susținerii și promovării testării menționate, prin includerea în dosarul de candidat a unei adeverințe emise în acest sens de către instituția de învățământ organizatoare a testării) sau
- au desfășurat o misiune permanentă în străinătate în calitate de atașat de afaceri interne/ofițer de legătură, într-un spațiu vorbitor de limba engleză sau
- au fost detașați ca experți naționali la o instituție/organism al Uniunii Europene sau
- au fost secondați de MAI într-o misiune de menținerea păcii de limba engleză.

Fișiere anunț:

1. **Anunț** - Selecție AAI BG - Anunț selecție hub.pdf
2. **Anexa 1** - Fișa postului - Anexa 1_Fișa postului AAI BG.pdf
3. **Anexa 2** - Profilul de candidat - Anexa 2_profil de candidat.pdf
4. **Anexa 3** - Informare privind modalitatea de desfășurare a probelor - Anexa 3_INFORMARE privind modalitatea de desfășurare a probelor pentru selecția AAI.pdf

Direcția Generală Management Resurse Umane din Ministerul Afacerilor Interne organizează selecția în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă a postului de *atașat de afaceri interne în Republica Bulgaria*.

Profilul de misiune este următorul:

I. OBIECTIVELE MISIUNII

1. Interesul României pentru statul de acreditare:

Punerea în aplicare a prevederilor **Declarației Parteneriatului Strategic dintre România și Republica Bulgaria**, în vederea consolidării relației dintre cele două țări, atât în plan bilateral, cât și în plan regional, european și global.

2. Interesul MAI pentru statul de acreditare:

2.1. Promovarea și dezvoltarea relațiilor de cooperare în domeniile aflate în competența MAI, precum și facilitarea colaborării cu autoritățile competente din Bulgaria pentru rezolvarea aspectelor de interes bilateral/european/internațional

Indicatori de rezultat:

- monitorizarea implementării cadrului juridic în vigoare (ex. participarea la activitățile Comisiilor Mixte, Grupurilor de lucru prevăzute în documentele de cooperare);
- inițiative privind extinderea cadrului juridic bilateral (ex. încheierea unor noi documente de cooperare) și/sau promovarea unor parteneriate de cooperare bilaterală;
- monitorizarea evoluțiilor politice și a impactului acestora la nivel bilateral;
- monitorizarea și analiza periodică a evoluțiilor înregistrate în domeniul criminalității generate de cetățenii români;
- monitorizarea pozițiilor privind România exprimate de factori responsabili din politica de securitate internă a Bulgariei.

2.2. Susținerea rolului țării noastre în cadrul procesului decizional la nivelul UE și îndeplinirea obligațiilor ce decurg, pe componenta MAI, din calitatea României de stat membru

Indicatori de rezultat:

- participarea la briefingurile pentru Consiliile JAI;
- monitorizarea implementării legislației comunitare în statul de acreditare;

2.3 Reprezentarea MAI, potrivit obligațiilor României ca Stat Membru al UE, la eforturile comune ale UE de gestionare a fluxurilor de migrație în regiunea Balcanii de Vest

Indicatori de rezultat:

- îndeplinirea atribuțiilor aferente procesului de relocare;
- contribuția RO la eforturile regionale de prevenire a deschiderii de noi rute de migrație.

2.4 Facilitarea cooperării polițienești cu autoritățile de aplicare a legii din Bulgaria, pentru rezolvarea aspectelor operative de interes bilateral/europene

Indicatori de rezultat:

- participarea la întâlniri /acțiuni bilaterale în planul cooperării polițienești;
- acordarea de sprijin în activități cu caracter judiciar ;
- coordonarea misiunilor specialiștilor suport operativ;
- gestionarea solicitărilor de asistență;
- gestionarea unor situații operative specifice.

3. Cooperarea, în domeniile de competență ale MAI, în cadrul Ambasadei României, precum și cu oficiile consulare ale României în Bulgaria

Indicatori de rezultat:

- consilierea ambasadorului;
- colaborarea cu secțiile/departamentele specializate din cadrul Ambasadei și oficiilor consulare;

II. CONDITII

Conform prevederilor OMAI S/207 din 22.08.2012 privind organizarea activității de reprezentare externă și cooperare internațională desfășurată prin intermediul atașărilor de afaceri interne, ofițerilor de legătură și al specialiștilor suport operativ ai MAI, cu modificările și completările ulterioare.

III. SPECIFICUL MISIUNII

Misiune de reprezentare externă în cadrul Ambasadei României la Sofia; relaționare la nivel înalt cu reprezentanți ai structurilor de aplicare a legii din Republica Bulgaria, cu personalul misiunii diplomatice și ai oficiilor consulare, cu omologi din alte state, pe problematici de importanță în domeniul de referință.

IV. DURATA MISIUNII

Durata misiunii este de 4 ani.

VI. STRUCTURA BIROULUI (NUMĂR DE POSTURI)

1 post de atașat de afaceri interne în cadrul Ambasadei României în Republica Bulgaria.

VII. CADRU JURIDIC DE COOPERARE

- Înțelegere de colaborare între Ministerul de Interne al României și Ministerul de Interne al Republicii Bulgaria, semnată la București, 26 februarie 1992 *Notă: Protocol la Înțelegerea de colaborare între Ministerul de Interne al României și Ministerul de Interne al Republicii Bulgaria, semnat la Sofia, la 21 decembrie 1995, publicat în MOF69/1996).*
- **Legea nr. 154/1999** pentru ratificarea Acordului de cooperare dintre Guvernul României, Guvernul Republicii Bulgaria și Guvernul Republicii Turcia în domeniul luptei împotriva terorismului, crimei organizate, traficului ilicit de substanțe stupefiante și psihotrope,

spalarii banilor, traficului de arme și persoane și altor infracțiuni grave, semnat la Antalya la 16 aprilie 1998

- **Hotărâre nr. 280/ 1999** pentru aprobarea Protocolului de cooperare trilaterală largită în combaterea criminalității și, în special, a criminalității transfrontaliere, semnat la Sofia la 8 septembrie 1998
- **Legea 61/2001** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind readmisia cetățenilor proprii și a străinilor, semnat la București la 23 iunie 2000;
- **HG nr. 265 /2018** pentru aprobarea Protocolului dintre Ministerul Afacerilor Interne din Romania si Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria, semnat la 3 octombrie 2017 la Varna, pentru implementarea Acordului dintre Guvernul Romaniei si Guvernul Republicii Bulgaria privind readmisia cetatenilor proprii si a strainilor, semnat la Bucuresti la 23 iunie 2000
- **HG nr. 1545/2002** pentru aprobarea Protocolului dintre guvernele României, Republicii Turcia și Republicii Bulgaria privind cooperarea în domeniul asistenței umanitare de urgență, semnat la Cesme la 15 mai 2002.
- **Legea 70/2003** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în combaterea criminalității organizate, a traficului ilicit de stupefiante, substanțe psihotrope și precursori, a terorismului și a altor infracțiuni grave, semnat la Sofia la 10 iulie 2002;
- **Legea nr. 172/2005** pentru ratificarea Acordului între Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea dintre autoritățile de frontieră, semnat la Sofia la 22 decembrie 2004;
- **Declarația de Intenție** a miniștrilor de interne din statele Forumului Salzburg, document prin care România și Bulgaria, în calitate de observatori, au fost cooptate la activitățile și inițiativele Forumului, a fost adoptată la 29 iulie 2005, la Graz, Republica Austria.
- **Acord între Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria** privind trecerea frontierei de către persoane, mijloace de transport, echipamente și materiale în procesul de construire și dare în exploatare a unui pod mixt (rutier și feroviar) de frontieră între cele două țări, peste fluviul Dunărea, semnat la Sofia, la 31 iulie 2006.
- **Legea nr. 39/2007** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind regimul frontierei de stat româno-bulgare, colaborarea și asistența mutuală în probleme de frontieră, semnat la București la 28 august 2006;
- **Legea nr. 200/2007** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind controlul în comun al trecerii frontierei, semnat la București la 21 decembrie 2006;
- Declarația Comună a miniștrilor de interne din cadrul Forumului Salzburg privind constituirea Grupului de Prieteni ai Forumului din Balcanii de Vest, adoptată la Plevna, Bulgaria, la 20 septembrie 2007.
- Declarație comună privind aderarea Republicii Bulgaria și României la spațiul Schengen, semnată la 25 ianuarie 2008.
- **Legea nr. 285 din 10 iulie 2009** pentru ratificarea Protocolului de cooperare trilaterală largită în combaterea criminalității și în special a criminalității transfrontaliere dintre Guvernul României, Guvernul Republicii Bulgaria și Guvernul Republicii Serbia, semnat la Belgrad la 29 septembrie 2008

- **Legea nr. 101/03.06.2010** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea polițienească transfrontalieră în materie penală, semnat la Vidin la 19 mai 2009, și a Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind înființarea și funcționarea Centrului comun de contact de cooperare polițienească și vamală, semnat la Vidin la 19 mai 2009;
- **Hotărâre nr. 609/ 2010** pentru aprobarea Acordului privind cooperarea între autoritățile de frontieră/gardă de coastă din statele riverane Mării Negre, deschis spre semnare la Istanbul, Republica Turcia, la 8 noiembrie 2006 și semnat de către partea română la Burgas, Republica Bulgaria, la 23 octombrie 2007
- **HG 147/23.02.2011** pentru aprobarea Convenției administrative dintre Ministerul Administrației și Internelor din România și Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria privind modalități practice de aplicare simplificată a Regulamentului (CE) nr. 343/2003 al Consiliului din 18 februarie 2003 de stabilire a criteriilor și mecanismelor de determinare a statului membru responsabil de examinarea unei cereri de azil prezentate într-unul dintre statele membre de către un resortisant al unei țări terțe, semnată la Sofia la 23 septembrie 2010;
- Plan Comun de Acțiune pentru Parteneriat și Implementarea Măsurilor Comune pentru garantarea securității interne a Republicii Bulgaria și României, pentru prevenirea și detectarea migrației ilegale și a infracțiunilor conexe, precum și a altor infracțiuni transfrontaliere după aderarea celor două state la spațiul Schengen, Kitzbühel, Austria, la 29 iunie 2011.
- Plan comun de acțiune între Direcția Generală Anticorupție din Ministerul Administrației și Internelor din România și Direcția de Securitate Internă din Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria, semnat la 10 aprilie 2012.
- Protocol între Ministerul Afacerilor Interne din România și Ministerul Afacerilor Interne din Republica Bulgaria privind cooperarea în domeniul radio-comunicațiilor, semnat la Craiova, la 24 aprilie 2015. A fost aprobat prin Nota DAESRI nr. 273425/28.04.2015.
- Declarația Comună a Conferinței Ministeriale a Forumului Salzburg, adoptată la Sofia, Bulgaria, 18/19 noiembrie 2015.
- **Legea nr. 93/2020** pentru ratificarea Acordului dintre Guvernul României și Guvernul Republicii Bulgaria privind cooperarea în domeniul situațiilor de urgență, semnat la 29 martie 2019 la București.

VIII. LIMBA STRĂINĂ

Limba bulgară (nivel B2). Cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.

IX. EXPERIENȚA

Candidații trebuie să aibă minimum 7 ani vechime în muncă, din care minimum 7 în MAI și experiență într-unul sau mai multe din următoarele domenii: cooperarea la frontieră, combaterea migrației, investigații criminale, ordine publică, investigarea fraudelor, crimă organizată, cooperare polițienească, afaceri europene – negocieri pe dosare, relații internaționale.

X. NIVELUL DE REPREZENTARE

– atașat de afaceri interne clasa II-a (sau clasa I, după caz).

La selecție pot participa ofițerii care fac parte din *Rezerva de reprezentare externă* constituită conform prevederilor art. 9 din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare, și care îndeplinesc, în mod cumulativ, condițiile prevăzute la art. 5 alin.(3) din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare, precum și condițiile rezultate din profilul de misiune, fișa postului (Anexa nr. 1) și profilul de candidat (Anexa nr. 2).

Selecția se va desfășura la sediul Ministerului Afacerilor Interne, Piața Revoluției nr. 1A, sector 1, București, și va consta în următoarele probe:

- a. Evaluarea dosarului de candidat
- b. Interviu de cunoaștere.

Datele de desfășurare a probelor vor fi stabilite de *comisia de selecționare* și comunicate în timp util candidaților.

Dosarul va fi evaluat după criteriile considerate relevante, stabilite conform prevederilor art. 8 alin.(8) din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr.3).

Dosarele de candidat constituite conform prevederilor art. 7 alin. (1) – (3) din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare, vor fi transmise de către structura centrală de proveniență la Direcția Generală Management Resurse Umane, până la data de **03 aprilie 2024, ora 10.00** (data înregistrării în Secretariatul D.G.M.R.U.).

Curriculumul Vitae va fi întocmit în format EUROPASS și ***va descrie pe larg experiența dobândită de-a lungul carierei, cu detalii și exemple concrete***, precum și documente suport.

La selecție pot participa numai candidații al căror dosar este complet și corect întocmit.

Un **opis de documente** ce va prefața dosarul de candidat este recomandat pentru evidența documentelor/conținutului acestuia.

Interviul de cunoaștere se realizează potrivit prevederilor art. 8 alin.(10) – (12) din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare.

Testarea cunoștințelor de limba bulgară va avea loc la Institutul de Studii pentru Ordine Publică, la o dată ce va fi comunicată ulterior.

Candidații care se înscriu în categoriile menționate la art. 6 I viii lit. (a) și (b) din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare, vor face dovada susținerii și promovării testării menționate, prin includerea în dosarul de candidat a unei adeverințe emise în acest sens de către instituția de învățământ organizatoare a testării.

Precizăm că testarea cunoștințelor de limba bulgară este obligatorie.

Candidații care cunosc și limba engleză nivel B1 și doresc să fie luată în considerare la evaluarea dosarului de candidat, prevăzută la art. 8 alin.(4) lit. (a) ii din *O.m.a.i. nr. S/207 din 22.08.2012*, cu modificările și completările ulterioare, vor menționa acest lucru în cererea de înscriere la procedura de selecție și vor susține o testare la limba engleză la o dată ce va fi comunicată ulterior, la Institutul de Studii pentru Ordine Publică.

Nu vor participa la testarea la limba engleză candidații care:

- au susținut și promovat o astfel de testare în cadrul ISOP, în ultimii patru ani (caz în care vor face dovada susținerii și promovării testării menționate, prin includerea în dosarul de candidat a unei adeverințe emise în acest sens de către instituția de învățământ organizatoare a testării) sau
- au desfășurat o misiune permanentă în străinătate în calitate de atașat de afaceri interne/ofițer de legătură, într-un spațiu vorbitor de limba engleză sau
- au fost detașați ca experți naționali la o instituție/organism al Uniunii Europene sau
- au fost secondați de MAI într-o misiune de menținerea păcii de limba engleză.

FIȘĂ DE POST
Atașat de afaceri interne în Republica Bulgaria

A. Identificarea postului

1. Compartimentul: Statul „S” de organizare cu posturile pentru încadrarea personalului din Aparatul central al MAI care desfășoară misiuni în străinătate (anexă la statul de organizare al DGMRU).

2. Denumirea postului: Atașat de afaceri interne

3. Poziția postului în statul de organizare: _____

4. Relații cu alte posturi:

4.1 Relații ierarhice:

- a) este subordonat direct Coordonatorului Activității de Reprezentare Externă și nemijlocit Directorului general al Direcției Generale Afaceri Europene, Schengen și Relații Internaționale;
- b) este supus din punct de vedere funcțional autorității șefului misiunii diplomatice la Sofia, sau, în lipsa acestuia, însărcinatului cu afaceri ad interim.

4.2 Relații funcționale: cooperează în vederea îndeplinirii atribuțiilor cu:

- a) autoritățile de aplicare a legii corespondente structurilor MAI din Republica Bulgaria;
- b) atașații de afaceri interne și ofițerii de legătură străini acreditați în Republica Bulgaria;
- c) DGAESRI pentru rezolvarea problemelor generale și neoperative;
- d) CCPI pentru schimbul de informații polițienești pe cazuri operative;
- e) personalul misiunilor diplomatice ale României pe teritoriul Republicii Bulgaria;
- f) ceilalți membri ai rețelei de atașați de afaceri interne a MAI, când se impune.

4.3 Relații de coordonare și control:

- a) coordonează, sprijină, îndrumă și controlează polițiștii (specialiștii suport operativ) trimiși în misiune comună operativă în Republica Bulgaria;
- b) din punct de vedere al schimbului de date și mesaje operative desfășurate prin intermediul cererilor de asistență polițienească internațională își desfășoară activitatea sub coordonarea operațională a CCPI.

4.4 Relații de reprezentare:

- a) reprezintă MAI sau oricare dintre structurile sale specializate, în raporturile de cooperare cu autoritățile din Republica Bulgaria, cu respectarea strictă a instrucțiunilor de linie transmise de către DGAESRI;
- b) în baza acordurilor sau a protocoalelor de cooperare interne sau internaționale poate asigura și reprezentarea altor instituții guvernamentale din țară sau din străinătate, în condițiile legii.

5. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- a) asigură promovarea și dezvoltarea relațiilor de cooperare internațională în domeniile aflate în competența MAI, în conformitate cu mandatul de misiune transmis anual;
- b) asigură și facilitează cooperarea cu autoritățile de aplicare a legii din Republica Bulgaria, pentru rezolvarea aspectelor de interes operativ.

B. Cerințele specifice postului

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul: ofițer de poliție/ofițer

2. **Gradul profesional:** minim inspector principal de poliție/căpitan
3. **Pregătire necesară pentru ocuparea postului:**
 - 3.1. Pregătire de bază: studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, cu diplomă cu diplomă de licență sau echivalentă;
 - 3.2. Pregătire de specialitate: în cazul în care nu sunt absolvenți ai Academiei de Poliție "A.I. Cuza", este necesar să fie absolvenți ai unui master/curs postuniversitar în domeniul fundamental științe sociale;
 - 3.3. Alte cunoștințe: drept internațional, relații internaționale, protocol diplomatic, cunoștințe de cultură generală, cunoștințe generale cu privire la informațiile clasificate;
 - 3.4. Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:
 - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate naționale, nivel STRICT SECRET/informații clasificate UE, nivel SECRET UE;
 - permis de conducere, categoria B;
 - 3.5. Limbi străine: limba bulgară conform Cadrului European Comun de Referință: citit - B2, scris - B2, vorbit B2.
4. **Experiență:**
 - 4.1. Vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: minim 7 ani vechime în muncă, din care minim 7 ani în MAI;
 - 4.2. Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: -
 - 4.3. Vechime în funcții de conducere: -
 - 4.4. Perioada pentru acomodarea la cerințele postului: 6 luni
5. **Aptitudini și abilități necesare:**
 - manageriale: organizatorice, decizionale, de prevedere;
 - capacitate de analiză și de sinteză — dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de comunicare scrisă și orală, în limba engleză;
 - rigurozitate și fermitate, spirit critic, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor - dezvoltare foarte bună;
 - inițiativă, gândire flexibilă și deschisă la nou, cu predominanță pozitivă în abordări - dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de a lucra atât independent, cât și în echipă, într-un mediu internațional - dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de folosire a echipamentelor de prelucrare și transmitere a informațiilor și a mijloacelor moderne de comunicații - dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de a lucra împreună cu sau în prezența demnitarilor, precum și cu membri ai corpului diplomatic - dezvoltare foarte bună.
6. **Atitudini necesare/comportament solicitat:**
 - cinste, devotament și loialitate față de MAI, disciplină, punctualitate, discreție, angajament - dezvoltare foarte bună;
 - curaj, responsabilitate, conștiinciozitate, perseverență, interes profesional, sollicitudine - dezvoltare foarte bună;
 - ținută și comportament echilibrat, prestanță, tact, adaptabilitate, sociabilitate, politețe - dezvoltare foarte bună.
7. **Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
8. **Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic

C. Condiții specifice de muncă

1. **Locul de muncă:** Ambasada României la Sofia

2. **Programul de lucru:**

- luni –vineri: 8 ore conform programului de lucru stabilit la nivelul Ambasadei României la Sofia,

- sâmbătă — duminica: serviciu de zi, după caz;
 - periodic: serviciu de permanență/ture operative, participări la activități de reprezentare sau deplasări, conform dispozițiilor primite din țară.
- 3. Deplasări curente:** vizite de lucru sau operative la sedii ale autorităților de aplicare a legii din Republica Bulgaria sau participarea la activități în teren, împreună cu reprezentanți ai acestora, inclusiv în afara localității de reședință; reuniuni de lucru, reuniuni ale comitetelor, grupurilor de lucru, analize, conferințe, simpozioane, festivități și ceremonii în localitatea de reședință, pe teritoriul statului acreditat sau în alte state, cu aprobarea și în baza mandatului stabilit în prealabil de șeful nemijlocit.
- 4. Condiții de muncă:** lucru sub presiunea termenelor strânse, necesitatea de a asigura un nivel ridicat de confidențialitate pentru majoritatea atribuțiilor executate.
- 5. Riscuri implicate de post:**
- expunere la radiații electromagnetice.
- 6. Compensări:**
- încadrare în grupa de muncă corespunzătoare activităților desfășurate în condiții speciale;
 - sporuri specifice activității desfășurate de personalul diplomatic român din străinătate.

D. Descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului.

- reprezentarea oficială a MAI prin participarea la întâlniri de lucru, conferințe, seminarii, reuniuni în domeniul afacerilor interne — **40%**;
- soluționarea cererilor de asistență polițienească — **40%**;
- monitorizarea și analiza fenomenului infracțional în statul de acreditare în care își desfășoară activitatea — **10%**;
- primirea, înregistrarea, studiul corespondenței, soluționarea aspectelor administrative — **5%**;
- consilierea șefului misiunii diplomatice în cadrul căreia își desfășoară activitatea pe domeniul său de competență — **5%**.

1. Sarcini și îndatoriri:

- a) gestionează fluxul cererilor de asistență, soluționează și intervine pentru fluidizarea procesului de soluționare a acestora, după caz, contribuie la facilitarea contactelor și sprijină realizarea obiectivelor de cooperare bilaterală, sprijinind organizarea și desfășurarea acestora;
- b) asigură reprezentarea ca observator la acțiunile operative comune de urmărire și combatere a criminalității transnaționale și participă în calitate de consultant la inițierea, avizarea, pregătirea, organizarea și realizarea acestora;
- c) urmărește, analizează și informează structurile MAI privind evoluțiile înregistrate în starea fenomenului infracțional, reacțiile, măsurile și politicile adoptate pentru prevenirea și combaterea acestuia, dezvoltările de ordin politic, legislativ și social din Republica Bulgaria, formulând propuneri adresate conducerii MAI pentru adoptarea unor decizii în legătură cu acestea;
- d) asigură consilierea șefului misiunii diplomatice și acorda sprijin și consultanță membrilor misiunii în domeniul său de competență;
- e) acordă consultanță, asistență generală și sprijin autorităților de resort din țară sau din Republica Bulgaria în domeniul său de competență, asigurând obținerea, analiza și schimbul de informații necesare pentru prevenirea și combaterea criminalității;
- f) semnaleză autorităților de aplicare a legii sau Biroului National Interpol/SIRENE/EUROPOL din Republica Bulgaria, prezența, în incinta secției consulare a Ambasadei României / Consulatelor Generale, a persoanelor date în urmărire generală sau internațională și depune toate diligențele din competență pentru a ajuta la urmărirea sau reținerea acestora, prin consilierea de specialitate a personalului diplomatic/consular român sau a autorităților străine competente;

- g) sprijină acordarea de către MAE a asistenței cetățenilor români afectați de producerea unor dezastre/calamități/accidente pe teritoriul Republicii Bulgaria;
- h) asigură sprijinul și asistența necesară echipelor de intervenție sau altor structuri ale MAI aflate în misiuni în Republica Bulgaria;
- i) prelucrează și asigură protecția datelor cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- j) asigură participarea la reuniuni, conferințe, simpozioane, seminarii în domeniile aflate în competența MAI;
- k) întocmește evaluarea de serviciu a specialiștilor suport operativ pe care îi coordonează;
- l) monitorizează implementarea cadrului juridic în vigoare;
- m) are inițiative și se implică în procedura de extindere a cadrului juridic bilateral (ex. încheierea unor noi documente de cooperare) și /sau promovarea unor parteneriate de cooperare bilaterală (ex. proiecte cu finanțare europeană);
- n) monitorizează pozițiile privind România exprimate de factori responsabili din politica de securitate internă a Republicii Bulgaria;
- o) participă la briefingurile pentru Consiliile JAI;
- p) monitorizează implementarea legislației comunitare în statul de acreditare;
- q) îndeplinește atribuțiile aferente unui ofițer de legătură în materie de migrație, conform art. 3 din Regulamentului UE nr. 2019/1240;
- r) participă la întâlniri operative/acțiuni bilaterale în planul cooperării polițienești pentru evaluarea și analiza unor spețe, situații, tendințe, evoluții privind fenomenul infracțional;
- s) analizează și informează structurile MAI privind evenimentele deosebite din statul de acreditare în care sunt implicați cetățeni români;
- t) acordă sprijin în activități cu caracter judiciar;
- u) coordonează misiunile specialiștilor suport operativ;
- v) gestionează situații operative specifice (ex. exploatarea prin muncă/fenomen subsecvent traficului de persoane, aplicarea unor măsuri la regimul liberei circulații, minori neînsoțiți, rețele de criminalitate organizată);
- w) colaborează cu secțiile/departamentele specializate (Secția Consulară/Consulatele Generale, Biroul atașatului pentru munca, Secția politică, Secția presă) și participă la acțiuni interdepartamentale pe diverse teme specifice MAI.

2. Responsabilități:

- de planificare a muncii trimestrial;
- de raportare lunar/ trimestrial / semestrial / anual / la ordin;
- de lucru cu publicul: direct și indirect, cu persoane fizice și juridice;
- de control și îndrumare: îndrumă activitatea SSO trimiși în misiune în statul de acreditare;
- de luare a deciziilor: la nivelul de competență proprie/permanent;
- pregătire/fundamentare a deciziilor conducerii: la ordin;
- accesul la informații: asigură întocmirea, evidența, păstrarea și controlul difuzării documentelor clasificate și neclasificate, conform normelor și procedurilor în vigoare;
- asigură întocmirea și transmiterea în termenele stabilite și conform procedurilor aprobate, a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate la post în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- accesul la informații, păstrarea și confidențialitatea acestora: conform autorizației/certificatelor de acces la informații clasificate, are acces la documente și informații clasificate naționale (nivel de secretizare „STRICT SECRET”), UE (nivel de secretizare „SECRET UE”) necesare în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu (pot fi obținute și ulterior numirii în funcție), asigură elaborarea materialelor, păstrarea și controlul difuzării acestora conform procedurilor în vigoare;

- asigură întocmirea și transmiterea în termenele stabilite și conform procedurilor aprobate, a documentelor justificative pentru cheltuielile efectuate la post, în legătură cu îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

E. Standarde de performanță asociate postului

1. Indicatori cantitativi:

- numărul de lucrări soluționate/transmise/elaborate;
- numărul de cereri de asistență transmise/primate/soluționate;
- întâlniri/participări la activități de reprezentare externă a MAI precum și la acțiuni bilaterale în planul cooperării polițienești.

2. Indicatori calitativi:

- eficiența în îndeplinirea obiectivelor, acțiunilor și măsurilor stabilite, conform prevederilor legale și ordinelor primite,
- lucrări corecte, coerente și complete, la termenele stabilite și la nivelul standardelor de calitate cerute și cu respectarea prevederilor legale;
- soluționare operativă a solicitărilor de asistență primite;
- asigurarea unui nivel de confidențialitate corespunzător;
- intervenția șefului nemijlocit nu va depăși 10%.

3. Costuri:

- încadrarea în normele legale de cheltuieli, în limita fondurilor aprobate.

4. Timp:

- îndeplinește atribuțiile ce îi revin în termenele stabilite de legi, acte normative și ordine rezolutive.

5. Utilizarea resurselor:

- cele stabilite prin O.m.a.i. nr. S/207¹ din 22.08.2012, cu modificările și completările ulterioare.

6. Mod de realizare:

- își desfășoară activitatea atât în mod independent cât și în colaborare cu personalul misiunii diplomatice, pe baza instrucțiunilor trimise de la MAI, sub autoritatea funcțională a șefului misiunii diplomatice.

COORDONATOR AL ACTIVITĂȚII DE REPREZENTARE EXTERNĂ

Secretar de Stat

Chestor principal de poliție

Cătălin NECULA

Semnătura _____ Data _____

DIRECTOR GENERAL DGAESRI

Chestor de poliție

Nușa COMAN

Semnătura _____ Data _____

TITULARUL POSTULUI,

Semnătura _____ Data _____

¹ privind organizarea activității de reprezentare externă și cooperare internațională desfășurate prin intermediul atașajilor de afaceri interne, ofițerilor de legătură și ai specialiștilor de suport operativ ai MAI, cu modificările și completările ulterioare

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

DIRECȚIA GENERALĂ AFACERI EUROPENE, SCHENGEN, ȘI RELAȚII INTERNAȚIONALE

PROFIL DE CANDIDAT PENTRU POSTUL DE ATAȘAT DE AFACERI INTERNE ÎN REPUBLICA BULGARIA

A. CONDIȚII GENERALE

Integritate, profesionalism, celeritate – candidații trebuie să adopte o atitudine de respect, imparțială, nediscriminatorie, să rezolve cu celeritate solicitările adresate, conform termenelor stabilite.

Flexibilitate și adaptabilitate – candidații trebuie să fie capabili să lucreze în condiții de stres, cu un program imprevizibil și un volum de muncă considerabil, să fie capabili să lucreze atât individual cât și în echipă într-un mediu internațional, împreună sau în prezența demnitarilor, precum și cu membrii corpului diplomatic.

Disponibilitate – candidații trebuie să fie capabili să îndeplinească orice sarcini conform competențelor, responsabilităților și funcției pe care o îndeplinesc.

Starea de sănătate fizică și psihică: Candidații trebuie să fie sănătoși din punct de vedere fizic și psihic și declarați apti pentru îndeplinirea unei misiuni în străinătate.

B. CERINȚE SPECIFICE POSTULUI

Candidații trebuie să dețină gradul profesional de minimum inspector principal/căpitan.

Pregătire:

- Candidații trebuie să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, cu diplomă cu diplomă de licență sau echivalentă.
- În cazul în care nu sunt absolvenți ai Academiei de Poliție "A.I. Cuza", este necesar să fie absolvenți ai unui master/curs postuniversitar în domeniul fundamental științe sociale;
- De asemenea, trebuie să aibă o cultură generală vastă, cunoștințe de drept internațional, relații internaționale, protocol diplomatic, cunoștințe de cultură generală, cunoștințe generale cu privire la domeniul afacerilor interne, cunoștințe generale cu privire la informațiile clasificate;

- candidații trebuie să posede permis de conducere, categoria B

Abilități

- **Lingvistice:** candidații trebuie să fie capabili să comunice scris și oral în limba bulgară. Cunoașterea limbii engleze reprezintă un avantaj.
- **Comunicare:** candidații trebuie să posede excelente abilități interpersonale și de comunicare, atât în scris cât și oral. De asemenea, candidații trebuie să aibă capacitatea de analiză și sinteză a informațiilor.
- **Organizare:** candidații trebuie să posede foarte bune abilități de organizare, să fie capabili să își prioritizeze activitățile astfel încât să respecte termenele stabilite.
- **Experiență:**

Candidații trebuie să aibă minim 7 ani vechime în muncă, din care minim 7 ani în MAI și experiență într-unul sau mai multe din următoarele domenii: cooperarea la frontieră, combaterea migrației, investigații criminale, ordine publică, investigarea fraudelor, crimă organizată, cooperare polițienească, afaceri europene – negocieri pe dosare, relații internaționale.

- **Atitudini necesare:**

Candidații trebuie să dea dovadă de cinste, devotament și loialitate față de MAI, disciplină, punctualitate, discreție, angajament, curaj, responsabilitate, conștiinciozitate, perseverență, interes profesional. Să aibă o ținută și un comportament echilibrat, să demonstreze tact, sociabilitate, politețe.

Să fie capabili să inițieze și să dezvolte contacte de lucru într-un mediu internațional, să negocieze, să susțină idei și proiecte.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Comisia de selecționare

Nr. 211620 din 20.03.2024

INFORMARE

privind modalitatea de desfășurare a probelor pentru selecția AAI

În cadrul procesului de selecție organizat în vederea ocupării postului de **atașat de afaceri interne** în *Republica Bulgaria*, după desfășurarea etapelor premergătoare selecției, se organizează etapa de selecție propriu-zisă, constând în parcurgerea succesivă a următoarelor probe:

- a. Evaluarea dosarului
- b. Interviu de cunoaștere.

Pentru evaluarea dosarului de candidat, criteriile și punctajele maxime aferente, stabilite de *comisia de selecționare* sunt următoarele:

1. Cunoașterea limbii engleze nivel B1, conform Cadrului European de Referință sau nivel "2", conform STANAG 6000 NATO, cu excepția spațiilor în care limba engleză este limba statului de acreditare sau limba stabilită prin profilul de misiune - se acordă maximum: 10 puncte
2. Statul în care și-a desfășurat activitatea (membru UE sau non-UE), în situația executării unei misiuni anterioare - se acordă maximum: 15 puncte
3. Dacă a desfășurat activități în legătură cu spațiul respectiv/organizația respectivă - se acordă maximum: 15 puncte
4. Dacă are experiență în domeniul combaterii criminalității organizate - se acordă maximum: 15 puncte
5. Dacă are experiență în domeniul cooperării polițienești internaționale - se acordă maximum: 15 puncte
6. Dacă are experiență în domeniul relații internaționale - se acordă maximum: 20 puncte.

Modalitatea de acordare a punctajului la fiecare dintre criteriile de evaluare se stabilește de către Comisia de selecționare, astfel încât punctajul total să fie de 100 de puncte, dintre care 10 puncte se acordă din oficiu.

Absolvenții cursului de pregătire de bază pentru atașați de afaceri interne/ofițeri de legătură (cu excepția celor care au executat o misiune permanentă în străinătate), organizat la Institutul de Studii pentru Ordine Publică vor beneficia de un punctaj de maximum 50% din maximumul de puncte alocat fiecărui criteriu stabilit de Comisia de selecționare pentru a fi aplicat în vederea evaluării dosarului. Se va avea în vedere ca prin aplicarea procentajului de maximum 50% fiecărui criteriu stabilit să nu se depășească, cumulativ, 40 de puncte.

La interviul de cunoaștere participă primii 5 candidați care au obținut un punctaj minim de 60 de puncte.

În situația în care mai mulți candidați obțin punctaje egale și se clasează pe un loc eligibil, aceștia vor participa la interviul de cunoaștere, peste numărul prevăzut mai sus.

Interviul de cunoaștere se desfășoară conform ghidului de interviu elaborat de către *comisia de selecționare* cu cel mult 24 de ore înainte de desfășurarea selecției. La sfârșitul interviului, fiecare membru al *comisiei* acordă un punctaj. Punctajul final se stabilește ca medie a punctelor acordate de fiecare membru al *comisiei*.

Rezultatele obținute la interviu se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din cadrul Direcției Secretariat General a M.A.I.

După desfășurarea interviului, președintele *comisiei de selecționare* prezintă ministrului afacerilor interne lista alfabetică a candidaților care au obținut minimum 60 de puncte la interviul de cunoaștere. În vederea fundamentării deciziei, ministrul afacerilor interne poate purta discuții cu candidații prezenți.

Rezultatele finale se aduc la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din cadrul Direcției Secretariat General a M.A.I.