

## ANUNȚ

Direcția Generală Management Resurse Umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne scoate la concurs, în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, un post de atașat de afaceri interne în cadrul Reprezentanței Permanente a României pe lângă Uniunea Europeană.

Profilul de misiune este următorul:

### *Obiectivele misiunii*

Reprezentantul Ministerului Afacerilor Interne va urmări intensificarea cooperării multilaterale la nivel instituțional și valorificarea tuturor oportunităților de promovare a pozițiilor naționale și a imaginii României la nivel european, în scopul asigurării unei activități eficiente a României ca stat membru UE.

Alături de ceilalți reprezentanți ai misiunii diplomatice, acesta va promova interesele României pe plan extern, în special în domeniul afacerilor interne, prin îndeplinirea următoarelor sarcini:

#### *i) Asigurarea cooperării:*

- cu reprezentantul permanent al României la UE, pentru promovarea pozițiilor naționale, rezolvarea aspectelor sensibile, inclusiv privind participarea personalului MAI la reuniunile organizate la nivelul instituțiilor europene: Consiliu, Comisia Europeană etc;
- cu directorul general al DGAESRI, căruia îi este subordonat nemijlocit;
- cu structurile specializate din MAI și MAE, pentru elaborarea documentelor de poziție ale României, în special în domeniul afacerilor interne, și pentru prezentarea și promovarea lor în cadrul instituțiilor europene, inclusiv pe linia planificării și asigurării participării la reuniunile organizate la nivelul instituțiilor europene;
- cu reprezentanții serviciilor specializate din cadrul instituțiilor europene (Comisia Europeană, Secretariatul General al Consiliului, SEAE etc.), în scopul identificării celor mai bune posibilități de promovare a intereselor naționale;
- cu echipa Reprezentanței Permanente a României pe lângă UE, în scopul bunei coordonări a activității în special în domeniul afacerilor interne;
- cu diplomații din cadrul celorlalte reprezentanțe ale statelor membre ale UE, în special cu reprezentanții Președinției rotative a Consiliului;
- în funcție de instrucțiunile primite, cu reprezentanții unităților de specialitate ale MAI sau cu reprezentanții altor ministere, cu instituții ale administrației publice centrale de specialitate și ale administrației publice locale, din țară sau străinătate, cu organisme și organizații internaționale, în scopul îndeplinirii atribuțiilor stabilite în competența MAI;
- cu reprezentanții Secretariatului General al Consiliului, în scopul pregătirii Președinției române a Consiliului UE.

#### *ii) Îndeplinirea următoarelor atribuții funcționale:*

- asigurarea de consiliere, asistență generală și sprijin, necesare în scopul participării delegației MAI la Consiliul JAI și la comitetele strategice, în condiții optime;
- asigurarea de consiliere reprezentantului permanent al României la Uniunea Europeană, precum și sprijin și consultanță în cadrul misiunii;
- asigurarea promovării și dezvoltării relațiilor de cooperare internațională în domeniile aflate în competența MAI și menținerea unui contact permanent cu omologii din statele membre și serviciile specializate din cadrul instituțiilor europene;

- participarea, prin furnizarea informațiilor necesare, la elaborarea documentelor de poziție ale României, în special în domeniul afacerilor interne;
- reprezentarea intereselor României în domeniul JAI, în cadrul reuniunilor organizate la nivelul instituțiilor europene în format consilieri JAI/Reprezentanță permanentă;
- asigurarea, consilierea și sprijinirea reprezentanților naționali care participă la grupurile de lucru și la alte activități din domeniul de referință sau conexe acestuia;
- urmărirea permanentă a evoluțiilor care au loc în domeniul JAI la nivelul UE și transmiterea acestor informații în țară în vederea asigurării unui răspuns coerent și integrat;
- redactarea analizelor, evaluărilor și rapoartelor în următoarele domenii de expertiză: cooperarea polițienească internațională, cooperarea în domeniul Schengen, managementul frontierei, migrație și azil, protecție civilă, cooperare operațională în domeniul securității interne, experți naționali detașați etc.

*iii) Îndeplinirea următoarelor atribuții suplimentare în scopul pregătirii Președinției române a Consiliului:*

- colectarea de informații despre rolul Președinției Consiliului, de la instituțiile UE și reprezentanțele statelor membre care au deținut recent această funcție;
- asigurarea contactelor necesare la nivelul instituțiilor mai sus menționate;
- urmărirea permanentă a evoluțiilor care au loc în domeniul JAI la nivelul UE și transmiterea acestor informații în țară, în vederea ajustării necesare a planurilor interne de pregătire;
- stabilirea și înlesnirea de întâlniri pentru delegațiile MAI în scopul schimbului de experiență cu reprezentanți ai Secretariatului General al Consiliului, statelor membre, la Bruxelles sau în capitalele acestora/la București;
- orice alte atribuții îi sunt stabilite pe măsură ce pregătirile avansează.

*Durata misiunii* – 4 ani, cu posibilitatea prelungirii pentru o perioadă de maxim 1 an, iar în situații excepționale justificate, cu încă o perioadă de maxim 1 an.

*Structura biroului atașatului de afaceri interne* - 1 post.

*Nivelul funcției de reprezentare* - atașat de afaceri interne clasa a II-a sau clasa I, după caz.

*Limba străină* – limba engleză și limba franceză – nivel B2; cunoașterea limbii franceze constituie un avantaj.

*Experiență în:*

- cunoașterea instituțiilor UE, a legislației și a activității României ca stat membru UE, în special pe segmentul afaceri interne;
- domeniul cooperării internaționale;
- reprezentarea corespunzătoare a instituției în contactul cu partenerii externi.

**Pentru a participa la selecție, ofițerii trebuie să îndeplinească în mod cumulativ, condițiile rezultate din profilul de misiune, precum și următoarele condiții:**

- sunt ofițeri de poliție sau cadre militare;
- cunosc foarte bine limba engleză și limba franceză – nivel „B2”, conform Cadrului European de Referință pentru Limbi Străine;
- au studii superioare cu diplomă de licență;
- au absolvit un curs postuniversitar în specialitate, respectiv în domeniile drept, drept internațional public, relații internaționale, afaceri europene, studii europene sau ordine și siguranță publică;
- au experiență profesională de minim 7 ani în Ministerul Afacerilor Interne;
- au obținut în ultimii 3 ani calificativul de cel puțin “Bine” în cazul polițiștilor sau „Foarte bun” pentru cadrele militare, la evaluarea anuală de serviciu/aprecierea de serviciu;

- îndeplinesc condițiile de ocupare a posturilor cu recrutare din sursă internă;
- dețin cunoștințe de operare PC și permis de conducere cel puțin categoria B;
- sunt declarați “apt” din punct de vedere medical și psihologic;
- sunt autorizați pentru accesul la informații clasificate naționale din clasa secrete de stat - nivelul de secretizare: minim “Strict Secret”. Polițistul/cadrul militar care nu deține autorizație de acces la informații clasificate naționale sau deține niveluri inferioare celui menționat își poate depune dosarul de candidat sub rezerva trimiterii în misiune în funcție de obținerea nivelului de autorizare cerut.

**Concursul se va desfășura la sediul Ministerului Afacerilor Interne, Piața Revoluției nr.1A, sector 1, București, în perioada 01 septembrie – 30 octombrie 2016 și va consta în următoarele probe:**

- a) Testarea cunoștințelor teoretice – probă scrisă;
- b) Interviu pe subiecte profesionale;
- c) Evaluarea dosarului de candidat.

**Dosarele de candidat vor fi transmise la Direcția Generală Management Resurse Umane, până la data de 19 august 2016, prin intermediul structurii de resurse umane din inspectoratul general/similar și vor conține următoarele elemente:**

1. Cererea de înscriere la concurs/examen a candidatului, în care acesta menționează că îndeplinește toate condițiile de participare, aprobată de șeful structurii, însoțită de o scurtă caracterizare întocmită de șeful direct;
2. Curriculum vitae al candidatului (două exemplare);
3. Copii legalizate ale documentelor doveditoare ale studiilor superioare/de specialitate menționate la condițiile de participare;
4. Avizul medicului de unitate;
5. Copia autorizației de acces la informații clasificate naționale, dacă există;
6. 2 fotografii tip pașaport;
7. Declarație pe proprie răspundere a candidatului privind calitatea de lucrător sau colaborator al Securității, care cuprinde și acordul expres pentru demararea procedurii de solicitare la Consiliul Național de Studiere a Arhivelor Securității, de către DGMRU, a deciziei/adeverinței cu privire la calitatea de lucrător sau colaborator al securității, în conformitate cu prevederile *OUG nr.24/2008 privind accesul la propriul dosar și deconspirarea Securității, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 293/2008.*
8. Declarație pe proprie răspundere a candidatului că nu a săvârșit fapte de natură penală și că nu este cercetat într-un dosar penal.

Testarea la limbi străine a candidaților va avea loc în data de 26 august 2016, ora 08.00, la Institutul de Studii pentru Ordine Publică.

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

