

OFICIUL AVOCATULUI POPORULUI
anunță concurs pentru ocuparea funcției publice de execuție:
Consultant superior (C 11)
în cadrul Direcției prevenirea torturii
(funcția vacantă)

Oficiul Avocatului Poporului (OAP) este autoritatea publică autonomă care are misiunea de a apăra drepturile și libertățile omului prin prevenirea încălcării acestora, prin monitorizarea și raportarea modului de respectare a drepturilor și libertăților fundamentale ale omului la nivel național, prin perfecționarea legislației ce ține de domeniul drepturilor și libertăților omului, prin colaborarea internațională în acest domeniu, prin promovarea drepturilor și libertăților omului și a mecanismelor de apărare a acestora. Oficiul Avocatului Poporului promovează diversitatea forței de muncă și principiile meritocrației în context organizațional. Femeile și bărbații, persoanele cu dizabilități, reprezentanții minorităților etnice, lingvistice, religioase, persoanele cu HIV, persoanele LGBT sunt încurajate să aplice la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante.

1. Informații generale privind funcția publică vacantă

Scopul general al funcției:

Asigurarea exercitării atribuțiilor legale ale Avocatului Poporului/ Avocatului Poporului pentru drepturile copilului în domeniul prevenirii torturii și a pedepselor, tratamentelor inumane sau degradante.

Sarcinile de bază:

1. Realizarea activităților de prevenire a torturii în instituțiile din subordinea Ministerului Justiției/ Autorității Naționale a Penitenciarelor.
2. Participare la monitorizarea implementării Convenției împotriva torturii și a pedepselor sau tratamentelor inumane sau degradante și altor acte internaționale, conform domeniului de competență.
3. Realizarea activităților de promovare a toleranței zero față de tortură.
4. Participarea la realizarea sarcinilor complexe conform atribuțiilor Avocatului Poporului/Avocatului Poporului pentru drepturile copilului.

Salarizare: conform prevederilor *Legii nr. 270/2018* privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar.

Program de muncă: 8 ore/zi, luni-vineri, cuprins între 08.00 – 17.00, cu pauza de masă de 12.00-13.00, posibil deplasări în teritoriu și peste hotare, la necesitate deplasări în instituții care asigură detenția persoanelor.

2. Cerințe generale și specifice

2.1. Cerințe generale, conform Legii nr. 158/2008 privind funcția publică și statutul funcționarului public:

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba română și limbile oficiale de comunicare interetnică vorbite în teritoriul respectiv, în limitele stabilite de lege;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta de 63 de ani;
- este aptă, din punct de vedere al stării sănătății, pentru exercitarea funcției publice;
- are studii superioare de licență, ciclul I (nivelul 6 ISCED) sau echivalente în domeniile: **drept, medicină, psihopedagogie, asistență socială**;
- în ultimii 5 ani, nu a fost destituită dintr-o funcție publică conform *art.64 alin.(1) lit. a) și b) din Legea nr.158/2008* cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- nu este privată de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție;

- nu are interdicția de a ocupa o funcție publică sau de demnitate publică, ce derivă dintr-un act de constatare al Autorității Naționale de Integritate.

2.2. Cerințe specifice, conform Clasificatorului unic al funcțiilor publice și ale fișei postului:

Experiență profesională - minimum 1 an în domeniu.

Cunoștințe:

- legislația în vigoare;
- standardele internaționale și regionale în domeniul drepturilor omului;
- sistemul internațional și regional de protecție a drepturilor omului;
- tehnicile și principiile de monitorizare a locurilor de detenție;
- o limbă de circulație internațională, nivelul B1.

Abilități:

- analiză și sinteză;
- înțelegere a problemelor sistemice;
- întocmire de note/ rapoarte;
- operare la calculator: Word, Excel, PowerPoint, Internet.

Atitudini/comportamente:

- orientare spre respectarea valorilor umane și a drepturilor omului;
- atenție la detalii;
- tendință spre autodezvoltare și formare profesională continuă.

3. Bibliografia concursului pentru ocuparea funcției publice vacante

Constituția Republicii Moldova

Acte normative în domeniul serviciului public:

- Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public
- Legea nr.25/2008 privind Codul de conduită a funcționarului public
- Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale
- Legea nr.82/2017 cu privire la integritate
- Legea nr. 325/2013 privind evaluarea integrității instituționale
- Legea nr.239/2008 privind transparența în procesul decizional
- Legea nr. 133/2011 privind protecția datelor cu caracter personal
- Hotărârea Guvernului nr.201/2009 privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.

Principii instituționale și acte normative în domeniul de specialitate:

- Rezoluția ONU cu privire la Instituțiile Naționale pentru promovarea și protecția drepturilor omului (*Principiile de la Paris*)
- Declarația Universală a Drepturilor Omului
- Convenția Europeană pentru apărarea drepturilor omului și a libertăților fundamentale
- Convenția împotriva torturii și altor pedepse și tratamente cu cruzime, inumane sau degradante
- Convenția europeană pentru prevenirea torturii și a pedepselor sau tratamentelor inumane sau degradante
- Protocolul opțional la Convenția împotriva torturii și a altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante
- Legea nr. 52/2014 cu privire la Avocatul Poporului (Ombudsmanul)
- Regulamentul de organizare și funcționare a Oficiului Avocatului Poporului, aprobat prin Legea nr. 164/2015.

4. Lista documentelor care trebuie prezentate personal/ prin poștă/ prin e-mail

- formularul de participare completat;
- copia buletinului de identitate;
- copiile actelor de studii și ale certificatelor de absolvire a stagiilor de formare/ dezvoltare profesională continuă;

- documente ce atestă experiența profesională (copia carnetului de muncă/ certificate cu privire la activitatea profesională desfășurată după data de 1 ianuarie 2019 sau alte documente confirmative);
- certificatul medical;
- cazier judiciar;
- documente care atestă prestarea voluntariatului – în cazul în care candidatul consideră necesar.

Data-limită pentru depunerea documentelor solicitate:

15 iulie 2022, ora 16.00

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Sfatul Țării, 16

Date de contact: 022 23 48 00, 060002661

e-mail: angela.vasilascu@ombudsman.md

Persoana de contact: Vasilașcu Angela

Documentele necesare pentru participare la concurs pot fi completate, după cum urmează:

[Formularul de participare](#) (pe pagina oficială a autorității: www.ombudsman.md)

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.