

ANUNȚ

Direcția Generală Management Resurse Umane din Ministerul Afacerilor Interne scoate la concurs, în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, un post de atașat de afaceri interne în cadrul Ambasadei României în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord.

Profilul de misiune este următorul:

Obiectivele misiunii

- Promovarea parteneriatelor de cooperare româno-britanice în plan bilateral și multilateral

Relația bilaterală dintre România și Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei Nord este foarte bună, fiind caracterizată de relații apropiate de cooperare în plan internațional, în principalele dosare europene, precum și în plan bilateral.

În iunie 2003 cele două țări au convenit ridicarea nivelului de cooperare bilaterală la cel de parteneriat strategic, prin adoptarea unui document intitulat „Marea Britanie și România în Europa: Parteneriat Strategic”. În iunie 2011 a fost convenită „Declarația Comună privind relansarea Parteneriatului Strategic dintre România și Marea Britanie”, care prevede angajamentul celor două state de a coopera mai strâns în multiple domenii.

- Combaterea infracțiunilor comise de cetățeni români în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei Nord și de cetățeni britanici în România, prin aplicarea cadrului juridic bilateral de cooperare

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

Specificul misiunii – misiune de reprezentare externă în cadrul Ambasadei României la Londra; relaționare la nivel înalt cu reprezentanți ai structurilor de aplicare a legii din Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei Nord, cu personalul misiunii diplomatice și al oficiilor consulare, cu omologi din alte state, pe problematici de importanță în domeniul de referință; asigură reprezentarea MAI pe lângă Independent Antislavery Commissioner Office- Kevin HYLAND;

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 (număr de posturi) – două posturi de atașat de afaceri interne în cadrul Ambasadei României în Regatul Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord;

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

Limba străină – limba engleză (nivel B2).

Experiența – combaterea criminalității organizate, asigurarea și menținerea ordinii și liniștii publice, participarea la misiuni de cooperare internațională, precum și un nivel de cunoștințe corespunzător în domeniul relațiilor internaționale.

Cadrul juridic de cooperare bilaterală

1. Legea nr. 148/1997 pentru ratificarea Memorandum-ului de Înțelegere dintre Guvernul României și Guvernul Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord cu privire la colaborarea în lupta împotriva crimei organizate și traficului ilicit de droguri și substanțe psihotrope, semnat la București, la 14 noiembrie 1995 (M.Of. 175/1997);

2. Acord între Guvernul României și Guvernul Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord referitor la reținerea și confiscarea bunurilor provenite și a instrumentelor folosite la comiterea infracțiunilor, semnat la București, la 14 noiembrie 1995, ratificat prin Legea nr. 136/1997, publicată în MO nr. 175 din 29 iulie 1997;
3. Legea nr. 369/2003 pentru ratificarea Acordului între Guvernul României și Guvernul Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord privind readmisia persoanelor și Protocolului de aplicare a acestui Acord, semnate la 20 februarie 2003, la București. (M.Of. 684/2003). În vigoare: 6 iunie 2004;
4. Înțelegere între Ministerul Afacerilor Interne din România, Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Public și Oficiul Național de Prevenire și Combatere a Spălării Banilor din România și Ministerul Afacerilor Externe al Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord privind asigurarea pregătirii profesionale pentru Modelul European de Informații Operative, semnată la 10 mai 2006, la București – nepublicată;
5. Înțelegere între Ministerul Afacerilor Interne din România și Ministerul Afacerilor Externe al Regatului Unit al Marii Britanii și Irlandei de Nord privind furnizarea unui program de pregătire profesională la nivel avansat în domeniul managementului informatorilor în regim confidențial, semnată la 10 mai 2006, la București – nepublicată.

Pentru a participa la concurs, 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 – 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 10 octombrie – 10 noiembrie 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 16 septembrie 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 limba engleză a candidaților va avea loc în data de **03 octombrie 2016**, la Institutul de Studii pentru Ordine Publică.

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