



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIE DE CONCURS

A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de execuție de **ofițer specialist principal II**, poziția 201/a din statul de organizarea al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016*¹, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Pentru buna desfășurare a procesului de transmitere a documentelor impuse prin anunțul de concurs, în vederea participării la acesta, le recomandăm candidaților să desfășoare următoarele activități, pentru întocmirea corectă și completă a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare:

1. Studiarea cu atenție a prevederilor anunțului de concurs și descărcarea formularelor incluse în conținutul acestuia;
2. Analizarea cu atenție a conținutului formularelor în cauză, inclusiv a notelor de subsol;
3. Colectarea tuturor datelor și informațiilor necesare completării formularelor în cauză;
4. Completarea formularelor cu respectarea strictă a cerințelor acestora, în mod lizibil și complet, fără ștersături sau îngroșări (exemplu: înscrierea datei completării și asumarea prin semnătură olografă; completarea în ordine cronologică a datelor și informațiilor necesare din cuprinsul autobiografiei; consemnarea numelui și a prenumelui persoanelor menționate ca referință).

Pe cale de excepție, în situația în care se impune consemnarea unor date de identificare a unor membri de familie despre care candidatul nu mai deține informații, se vor menționa aceste aspecte în respectivele documente;

5. Acordarea unui timp suficient pentru verificarea și corectarea unor erori de completare a documentelor, înainte ca acestea să fie transmise;
6. La ridicarea documentelor solicitate (exemplu: adeverințe), se impune verificarea cu atenție a conformității datelor înscrise în cuprinsul acestora;
7. După inițierea transmiterii documentelor prin intermediul poștei electronice, candidatul va verifica atât expedierea acestora, cât și conținutul mesajului/ mesajelor pentru a fi complet și corect

¹ Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

întocmite.

8. În cazul în care se constată, de către candidat, existența unor erori în cuprinsul documentelor deja transmise (exemplu: lipsă asumare prin semnătură olografă), acesta poate retransmite documentele corectate, cu încadrarea în termenul prevăzut în graficul anunțului pentru depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. În noul mesaj, cel care cuprinde documentul corect întocmit și complet, se va specifica documentul care este înlocuit, prin mențiune cu numele acestuia, data și ora la care a fost transmis și cu mesajul „Solicit înlocuirea documentului XXXX cu documentul YYY”.

Menționăm că orice eroare de completare sau documente lipsă din cadrul dosarului de recrutare poate conduce la invalidarea dosarului de recrutare.

Prezentul anunț este publicat pe hub.mai.gov – secțiunea carieră și afișat la avizierul unității începând cu data de **22.05.2024**.