

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul General al Jandarmeriei Române pentru ocuparea următoarelor posturi de ofițer vacante:

- **ofițer specialist principal II**, prevăzută la poziția 351 din statul de organizare al unității;
 - **ofițer specialist principal II**, prevăzută la poziția 353 din statul de organizare al unității,
- prin rechemare în activitate și încadrare directă, concurs demarat prin Anunțul din data de 21.05.2024, postat pe portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)¹.

Având în vedere anunțul de concurs în baza prevederilor *art. 64 alin (1)* din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016¹, vă comunicăm următoarele

PRECIZĂRI:

Graficul desfășurării concursului se modifică și va avea următoarele date și informații:

ACTIVITATE	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, a cărții de identitate, precum și a celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format <i>.pdf</i> și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, la adresa de e-mail recrutare9@jandarmeriaromana.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de: 14.06.2024, ora 23⁵⁹ (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs.	17 – 28.06.2024 la sediul I.G.J.R.
Postarea/Afișarea ² listelor candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	17 – 28.06.2024
Desfășurarea probei constă în rezolvarea unui test grilă. Atenție !	În data de 06.07.2024 Locul și ora de desfășurare va fi

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.

² Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.

La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra un act de identitate ³ .	comunicat în timp util candidaților prin intermediul portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)¹
Postarea/Afișarea ¹ rezultatului la testul scris.	După susținerea probei
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: recrutare9@jandarmeriaromana.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Postarea/Afișarea ⁴ rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea acestora.
Postarea/Afișarea ³ rezultatului final al concursului. Atenție ! În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului „ <i>admis</i> ”, se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.	Se va posta/afișa doar în situația în care au fost depuse contestații în termenul de depunere a acestora, fiind concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații. În caz contrar, notele acordate rămân definitive

Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.

De asemenea, 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;

³ Act de identitate aflat în termen de valabilitate

⁴ Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAP” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.

5. Acordarea unui timp suficient pentru verificarea și corectarea unor erori de completare;
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 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 acestuia.

Prezentul anunț este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de 03.06.2024.