

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Valcea organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Nota-Raport nr. 161770 din 13.10.2023 privind demararea procedurilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 61 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Valcea - Serviciul C.T.I., jud. VL, MUNICIPIUL RAMNICU VALCEA, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim căpitan
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență studii universitare de licență – ciclul I Bologna, într-unul din domeniile de licență cuprinse în ramurile de știință: Matematică (specializarea Matematică informatică), Informatică, Fizică (specializarea Fizică informatică), chimie (specializarea Chimie informatică), Inginerie electrică (specializarea Sisteme electrice, Electronică de putere și acționări electrice, Electrotehnică, Inginerie electrică și calculatoare, Informatică aplicată în inginerie electrică), Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; Calculatoare și tehnologia Informației, Ingineria sistemelor, Științe inginerești aplicate (specializările informatică industrială și Matematică și informatică aplicată în inginerie), Științe militare informații și ordine publică (specializarea Sisteme informaționale și Studii de securitate și informații), Cibernetică, statistică și informatică economică (specializarea Cibernetică economică și informatică economică), Contabilitate (specializarea Contabilitate și informatică de gestiune);
- **pregătire de specialitate:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii

universitare de master - ciclul II Bologna cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției;

- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel STRICT SECRET”, obținută după numirea în funcție
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** abilități de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare și planificare, spirit de observație, gândire analitică, conceptuală și anticipativ-predictivă, abilități de comunicare și persuasive și capacitate de lucru sub presiunea timpului cu supervizare redusă;
- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă, receptivitate, spirit de echipă, disponibilitate la schimbare, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate ;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere
- **alte cerințe:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 6 ani vechime în muncă din care minim 6 ani în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
 - Organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea pe linie de comunicații și tehnologia informației din unitate.
 - Răspunde de întreaga activitate a serviciului Comunicații și Tehnologia Informației

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.11.2023 16:00

Data limită depunere dosar: 24.11.2023 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevăratele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 26.11.2023 08:00 - 26.11.2023 16:00

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la

dosarul de recrutare.

3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 16.12.2023 14:00 - 16.12.2023 22:00

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Este declarat "Admis" candidatul care a fost declarat "promovat" la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, departajarea acestora se face după cum urmează : - este declarat "Admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs ; - în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat "Admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs; - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile enunțate anterior, președintele

comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat "Admis".

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. **1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații :**
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în M.A.I.;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate pe întreaga perioadă a carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/ 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare ;

2. Candidații care se înscriu la concurs depun, prin e-mail la adresele de e-mail prevăzute la secțiunea "DATE DE CONTACT", cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, în intervalul stabilit pentru înscriere și vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul orar 08.00 – 16.00, al fiecărei zi lucrătoare), prin care li se va comunica (în eventualitatea că au optat în cererea de înscriere) un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate/afișate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora .

Codul unic de identificare (de ex. IJJVL – SCTI – 1234567) se compune din :

- abrevierea unității organizatoare - IJJVL ;
- structura - SCTI - funcția fiind prevăzută la Serviciul C.T.I.;
- numărul de înregistrare a cererii - 1234567.

3. Documentele de concurs vor fi transmise în forma lor completă la una din adresele de e-mail prevăzute la secțiunea "DATE DE CONTACT" ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex: Cerere de înscriere - POPESCU Ion, C.V - POPESCU Ion, s.a.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex: IJJVL_șef serviciu_Serviciul C.T.I.)

NOTĂ ! În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească 10 mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț. Verificarea calității fișierelor și a modului de transmitere a acestora se va face de către candidat, secretarul confirmând prin e-mail doar recepția documentelor nu și dacă acestea sunt corect întocmite sau scanate.

Date de contact:

Adrese de e-mail :

ijj-vl@jandarmeriavalcea.ro,

resurse.umane@jandarmeriavalcea.ro

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Vâlcea, telefon 0250/739839, interior 24535 sau 24537, luni-vineri, între orele 08.00-16.00

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - șef serviciu CTI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 164-Concurs ocupare funcție vacantă de șef serviciu II la Serviciul C.T.I. - Concurs ocupare funcție vacantă de șef serviciu II la Serviciul C.T.I..pdf

Grafic concurs șef serviciu – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației

Data limită de depunere a cererilor de înscriere: **03.11.2023**, până la ora 16.00 ;

Data limită de depunere a dosarelor de recrutare (format electronic): **24.11.2023**, până la ora 16.00;

Proba nr. 1 - Evaluarea dosarelor de recrutare: 26.11.2023 (începând cu ora 09.00) ;

Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare se va face imediat după finalizarea probei : **26.11.2023**;

Depunerea eventualelor contestațiilor pentru proba nr. 1: **în termen de 24 ore de la afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați** ;

Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: **în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.**

Afișarea tabelului nominal cu rezultatelor finale ale probei nr. 1: **27.11.2021, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor**, sau după caz, **după soluționarea contestațiilor.**

Instructajul candidaților privind desfășurarea probei *Interviu*: **16.12.2023**, începând cu ora 13.00;

Proba nr. 2 - Interviuul 16.12.2023, începând cu ora 14.00;

Afișarea rezultatelor obținute la interviu: **16.12.2023**, în maxim 4 ore după finalizarea interviului cu ultimul candidat;

Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul obținut la interviu: **în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului**;

Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: **în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**;

Afișarea tabelului nominal cu rezultatelor finale ale concursului: **17.12.2023**, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, sau după caz, după soluționarea contestațiilor.

A. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**Concurs șef serviciu – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației:****1. Tematică:**

1. Organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română;
2. Organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.;
3. Sisteme, rețele și terminale de radiocomunicații utilizate în M.A.I. și Jandarmeria Română: TETRA, VHF, pe unde scurte cu salt în frecvență;
4. Organizarea și funcționarea Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată;
5. Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și / sau de instituție, atribuirea telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora;
6. Sisteme de operare Windows și rețele de calculatoare:
 - Modelele de referință ISO-OSI și TCP/IP;
 - Tipuri/topologii de rețea, interconectarea rețelelor, adresarea IP;
 - Administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (administrarea userilor, computerelor, grupurilor și Organizational Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor);
 - Noțiuni fundamentale despre NAT (Network Address Translation) și VPN (Virtual Private Network);
7. Duratele de folosință a bunurilor materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, din dotarea Ministerului Afacerilor Interne;
8. Gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române;
9. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
10. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I.;
- Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
11. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
12. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
13. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.;
14. Protecția informațiilor clasificate, accesul la informații clasificate, reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
15. Utilizarea aplicațiilor informatice pentru monitorizarea acordului cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice.
16. Reglementări privind condiționările tehnice de resortul comunicații și tehnologia informației care pot face subiectul unei proceduri de achiziții.
17. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor

2. Bibliografie:

1. Dispoziția privind organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română nr. S/183111 din 06.04.2017;
2. Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.;
3. Ordinul M.A.I. nr. S/128 din 02.06.2010 de modificare și completare a O.M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010;
4. Ordinul M.A.I. nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinului M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.;
5. Ordinul M.A.I. nr. S/118 din 18.09.2015 privind utilizarea Platformei naționale Comune TETRA în M.A.I.;
6. Dispoziția pentru Comunicații a D.G.C.T.I. a M.A.I. nr. S/4001219 din 28.02.2013 privind reorganizarea rețelelor radiotelefonice semiduplex VHF ale Ministerului Afacerilor Interne;
7. Dispoziția pentru comunicații nr. S/65573 din 30.07.2013 privind organizarea și funcționarea Rețelei radio digitale ROJR.01 pe unde scurte, cu salt în frecvență, a Jandarmeriei Române;
8. Dispoziția privind organizarea și funcționarea Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată – ver. 5.0 – în M.A.I. nr. S/4040032 din 18.01.2016;
9. Ordinul nr. S/116 din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice publice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonia fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.;

10. O.M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora;
11. Ordinul M.A.I. nr. S/28 din 29.03.2019 privind modificarea anexelor nr. 4-6, nr. 8, nr. 10, nr. 12, nr. 14 și nr. 15 la O.M.A.I. nr. S/44/2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile în M.A.I.;
12. Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția a IV-a, Editura Byblos, 2003 – varianta electronică se poate consulta la adresa:
<https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbntdXJlYXRlZG9yZ2h3JnaGV8Z3g6MTNhNWE1ZW5Y2RkNzkyZg;>
13. Dispoziția secretarului general al Ministerului Afacerilor Interne nr. 1131 din 11.04.2014 pentru stabilirea duratei normale de funcționare a mijloacelor fixe aflate în evidența structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
14. Dispoziția directorului D.C.T.I. nr. 3842598 din 24.03.2015 privind stabilirea duratelor de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, altele decât mijloacele fixe, din dotarea Ministerului Afacerilor Interne;
15. Ordinul I.G.J.R. nr. 7 din 03.09.2009 privind gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române.
16. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19.08.2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
17. Legea nr. 98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
18. H.G. nr. 395 din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
20. Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
21. O.M.A.I. nr. 231 din 25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
22. O.U.G. nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor;
23. Instrucțiuni M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
24. H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
25. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
26. Dispoziția Secretarului general al M.A.I. nr. 5681 din 10.08.2017, privind utilizarea aplicației informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice;
27. Dispoziția D.G.C.T.I. nr. 3406069 din 11.05.2011, privind aplicarea prevederilor O.M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011, privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologia informației;
28. Dispoziția DGCTI nr. 3766034 din 16.05.2012, privind aplicarea prevederilor OMAI nr. 29 din 04.02.2011, privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologia informației;
29. Ordinul M.F.P. nr. 1792 din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

NOTĂ: Se va studia legislația actualizată cu toate modificările și completările ulterioare, la data publicării anunțului.



**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„General de brigadă Ștefan BUTEREZ” VÂLCEA
COMISIA DE CONCURS**

TABEL

cu rezultatele obținute de candidați care au promovat proba nr. 1 „*Evaluarea dosarului de recrutare*” la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu II* la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul **Inspectoratului de Jandarmi Județean Vâlcea**
(*Coduri unice de identificare*)

Nr. crt.	Candidat - Cod unic alocat	Proba	Punctaj obținut*	Observații**
1.	IJJVL – SCTI - 4112209	Evaluarea dosarelor de recrutare	2,30 p.	PROMOVAT
2.	IJJVL – SCTI - 4112206		2,00 p.	PROMOVAT

Comisia de concurs

Fișier publicat pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> la anunțul cu nr. 4.112.171 din 29.10.2023, în data de 26.11.2023

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați <<promovat>> li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

*Punctajul obținut se calculează prin însumarea punctajelor obținute la fiecare criteriu.

** Se trece următoarea mențiune: <<promovat>>.

Eventualele contestații se depun la sediul unității organizatoare în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.



**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„General de brigadă Ștefan BUTEREZ” VÂLCEA
COMISIA DE CONCURS**

TABEL

cu rezultatele *FINALE* obținute de candidați care au promovat proba nr. 1 „*Evaluarea dosarului de recrutare*” la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu II* la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul **Inspectoratului de Jandarmi Județean Vâlcea**
(*Coduri unice de identificare*)

Nr. crt.	Candidat - Cod unic alocat	Proba	Punctaj obținut*	Observații**
1.	IJJVL – SCTI - 4112209	Evaluarea dosarelor de recrutare	2,30 p.	PROMOVAT
2.	IJJVL – SCTI - 4112206		2,00 p.	PROMOVAT

Comisia de concurs

TABEL

cu rezultatele obținute la proba nr. 2 – „**Interviul**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu II la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației** din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Vâlcea

Proba nr. 2: „**Interviul**”

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Note obținute				*Nota finală acordată proba „Interviul”	**Obs.
		Cap. I		Cap. III			
		Notă	Pondere 80%	Notă	Pondere 20%		
1.	IJJVL-SCTI-4112209	7,59	6,08	7,50	1,50	7,58	PROMOVAT
2.	IJJVL-SCTI-4112206	-	-	-	-	-	NEPROMOVAT

- în ordinea notelor obținute

Comisia de concurs

Fișier publicat pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> la anunțul cu nr. 4.112.171 din 29.10.2023, în data de 16.12.2023

*Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

**Nota minimă de *promovare* a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, după cum urmează:

- Capitolul I – 80%;
- **Capitolul II nu se evaluează la acest nivel;**
- Capitolul III – 20%.

***Se trec următoarele mențiuni: „**promovat**”, „**nepromovat**”, „**neprezentat**”, „**eliminat din examen**”.

Eventualele contestații se depun la sediul unității organizatoare în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.



**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„General de brigadă Ștefan BUTEREZ” VÂLCEA
COMISIA DE CONCURS**

TABEL

cu rezultatele FINALE obținute de candidați la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu II* la *Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației* din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Vâlcea
(după expirarea perioadei de depunere a contestațiilor/soluționarea contestațiilor)

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele	Punctajul la proba nr. 1 <i>Evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Nota la proba nr. 2 <i>Interviu</i>		*Notă finală concurs	**Obs.
			Notă finală interviu	Pondere 70% din nota finală acordată la proba nr. 2 <i>Interviu</i>		
1.	IJJVL – SCTI - 4112209	2,30 p.	7,58	5,31	7,61	<i>Admis</i>
2.	IJJVL – SCTI - 4112206	2,00 p.	-	-	-	<i>Respins</i>

- în ordinea notelor obținute

Comisia de concurs

Fișier publicat pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> la anunțul cu nr. 4.112.171 din 29.10.2023, în data de 17.12.2023

*Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la *proba de evaluare a dosarelor de recrutare* și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la *proba interviului*;

Se trec următoarele mențiuni: „admis**”, „**respins**”, „**neprezentat**”, „**eliminat din concurs**”.