

Anunț

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

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 4 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Vilcea - Serviciului Cabinet, jud. VL, MUNICIPIUL RAMNICU VALCEA, Domeniu de activitate: Cabinet

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector principal
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă / studii superioare de licență, într-unul din domeniile de licență: drept, științe administrative, militare, informații și ordine publică, management, științe ale comunicării, sociologie și științe politice sau ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) în domeniul științe sociale sau ingineresti.
- **pregătire de specialitate:** Curs postuniversitar/master în domeniul studiilor necesare sau în management/studii universitare de lungă durată absolvite anterior celor trei cicluri într-unul din domeniile studiilor de bază sau în domeniul management/studii de masterat, ciclul II de studii universitare, sistem Bologna, într-unul din domeniile studiilor de bază sau în domeniul management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -deținerea/obținerea autorizației de acces la informații clasificate secret de stat, nivel "STRICT SECRET";
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani;

- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 16.04.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - 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 adeverințele 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
(conform modelului anexat)
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
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

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.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, care se va înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul I.P.J.Vâlcea, situat în Rm.Vâlcea, str. Calea lui Traian, nr. 95, în data de 22.05.2024, începând cu ora 13.00, după următorul grafic:
 - instructajul candidaților: ora 13.00;
 - desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: începând cu ora 13.10;
 - afișarea ghidului de interviu și a grilei de apreciere: la finalizarea interviului susținut de ultimul candidat;
 - afișarea rezultatelor: la finalizarea concursului.

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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Evaluarea probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00. Este declarat "admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs 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 scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea și pe pagina de Internet hub.mai.gov.ro, secțiunea "CARIERĂ MAI".

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. **Atentie!**
Adeverința prevăzută în prezentul anunț, la punctul 7 din secțiunea Dosar recrutare , este necesară tuturor candidaților, indiferent de unitatea la care sunt încadrați, inclusiv celor care provin din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea.
Pe lângă mențiunile prevăzute la punctul 7 adeverința va cuprinde și informații referitoare la gradul profesional detinut de candidat.
2. *Dosarele de recrutare vor fi transmise, exclusiv online, până la data de 16.04.2024, ora 14.00 (și în zilele nelucrătoare), în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea - Serviciul Resurse Umane, respectiv resurseumane@vl.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.*
3. *Documentele vor fi transmise într-o arhivă cu numele candidatului, iar dimensiunea acestuia nu trebuie să depășească 50 MB.*
La rubrica "subiectul e-mailului" fiecare candidat va trece numele și prenumele lui, precum și postul pentru care candidează, ex. Popa Ion - șef serviciu cabinet din cadrul IPJ Valcea.
Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea lui pe întreaga procedură de concurs, (afișare rezultate, etc.).

Candidaților li se va transmite la adresa de e-mail indicată de către acesta în cererea de înscriere, un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precizându-se codul unic de identificare.

4. Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate. Aceasta va fi pusă la dispoziția candidaților, la solicitarea acestora, de către secretarul comisiei/comisiilor de concurs, la sediul I.P.J.Vâlcea.

Date de contact:

Informații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon: 0250703112.

Grafic concurs:

1. Calendar de desfasurare a concursului sef serviciu cabinet.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1434-Anunt concurs pentru ocuparea functiei de sef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul IPJ Valcea - Anunt concurs pentru ocuparea functiei de sef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul IPJ Valcea.pdf

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

Nr. crt.	Data/Perioada	Activitatea desfășurată	Obs.
1	De la publicarea anunțului până la data de 16.04.2024, ora 14.00	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de recrutare pe adresa de e-mail resurseumane@vl.politiaromana.ro	exclusiv online
2	Ulterior încheierii perioadei de înscriere	Planificarea în vederea susținerii evaluării psihologice	
3	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data concursului	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor	
4	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data concursului	Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor	
5	22.05.2024	Desfășurarea interviului și afișarea rezultatelor	
6	24 de ore de la afișarearezultatelor	Depunerea de cătrecandidați a eventualelor contestații se face la adresa de e-mail resurseumane@vl.politiaromana.ro	exclusiv online
7	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS:**MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VÂLCEA

NESECRET
VÂLCEA

COMISIA DE CONCURS / EXAMEN

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandată candidaților înscriși la concursul ce se va organiza pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea

CAPITOLUL I – REGLEMENTĂRI GENERALE

TEMATICĂ:

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Normele de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
- Etica și deontologia polițienească;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor.
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360 /2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- HG 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002;
- H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare (Anexa nr. 1, Anexa nr. 5, Anexa nr. 7, Anexa nr. 8):

- Ordinul M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurala și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- H.G. nr. 1578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, acordarea biletelor de odihnă, tratament și recuperare.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL AL POLIȚIEI

TEMATICĂ:

- Planificarea managerială;
- Organizarea managerial;
- Conducerea subordonaților;
- Managementul luării deciziei;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Sistemul de control intern managerial;

BIBLIOGRAFIE :

- Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

CAPITOLUL III – LINIA DE MUNCĂ RELAȚII CU PUBLICUL ȘI SECRETARIAT

TEMATICĂ:

- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- Dispoziția/Ordinul de zi pe unitate. Dispoziții generale; Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea DZU/OZU; Structurarea DZU/OZU; Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii MAI și șefilor unităților MAI; Reguli de difuzare și păstrare a DZU/OZU/SZ; Dispoziții finale;
- Evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
- Liberul acces la informațiile de interes public;
- Folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

BIBLIOGRAFIE:

- O. G. nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 33/31.01.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;

- Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. nr.173/24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/233 din 17.05.2004 privind confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
- Legea nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr 123/7 februarie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/12.11.2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;

CAPITOLUL IV– PROTECTIA INFORMATIILOR CLASIFICATE –

TEMATICĂ:

- Protecția informațiilor clasificate;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

CAPITOLUL V– SPECIALITATE - CENTRUL OPERAȚIONAL

TEMATICĂ:

- Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ. Realizarea fluxului operațional intrainstituțional;
- Acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Administrației și Internelor pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule potrivit Concepției unitare „NĂVODUL”;
- Organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență.
- Cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU 112;
- Activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;

- Alertarea structurilor MAI, măsurile organizatorice și activitățile ce se execută după primirea ordinului de alertă;
- Organizarea serviciului de permanență în unitățile / structurile MAI;
- Planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Elaborarea produselor analizei strategice la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române;
- Analiza strategică: considerații teoretice, etape ce trebuie parcurse, metode a informațiilor din cadrul Poliției Române;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/61 din 03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/177 din 22.08.2011 privind acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Administrației și Internelor pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 54/2011 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare „NĂVODUL” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule;
- O.U.G. nr. 34 din 19 martie 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU nr. 364/16.09.2020;
- Procedura de Sistem(PS-IGPR-CO-38, nr. 2621495 din 16.02.2022, ed. 2) privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;
- Ordinul viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. S/108/2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile/structurile M.A.I.;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91 din 16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Procedura de sistem privind elaborarea produselor analizei strategice la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române, PS-IGPR-UCAI-04;
- Analiză strategică: manual, Editura Ministerului Afacerilor Interne, 2022¹;

CAPITOLUL VI – MANAGEMENT STĂRI EXCEPȚIONALE

TEMATICĂ:

- Declararea stării de mobilizare parțială sau totală și a stării de război precum și încetarea acestora;
- Modalități de pregătire a cetățenilor români pentru apărarea țării;

¹Manualul este postat pe site-ul Editurii MAI

- Situații în care se instituie starea de urgență și durata acesteia. Procedura de instituire a stării de urgență și măsurile care se pot dispune pe durata acesteia.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 355/20.11.2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- Legea nr. 453/01.11.2004 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- O.U.G. nr. 1/21.01.1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- Legea nr. 446/30.11.2006 privind pregătirea populației pentru apărare(actualizată).

CAPITOLUL VII – COMUNICARE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

- Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
- Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- Instrumente de lucru în relația cu presa. Purtătorul de cuvânt. Criza mediatică;

BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
- Decizia CNA nr. 220/24.02.2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual;
- Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii MAI, editura MAI 2013.

CAPITOLUL VIII – RELAȚII INTERNAȚIONALE

TEMATICĂ:

- Desfășurarea activității de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

BIBLIOGRAFIE:

- OMAI nr. 143/2015, actualizat, privind activitățile de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

CAPITOLUL IX – PROTECTIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICĂ:

- Principii;
- Drepturile persoanei vizate;
- Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrării de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date(Capitolul II și Capitolul III);
- Instrucțiunile MAI nr. 27/2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrării de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

NOTĂ:

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;

2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

COMISIA DE CONCURS:



APROB.

Postare pe <http://hub-recrutare.mai.intranet>
ÎMPUTERNICIT INSPECTOR ȘEF

A N U N Ț

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 *privind Statutul polițistului* și Ordinului MAI nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere concursul organizat de I.P.J. Vâlcea pentru ocuparea funcției de **șef serviciu la SERVICIUL CABINET din cadrul I.P.J. Vâlcea , cu recrutare din sursă internă**, a persoanelor cu studii corespunzătoare cerințelor postului și care îndeplinesc condițiile legale, candidatul înscris se va prezenta la **evaluarea psihologică** ce se va susține **în data de 24.04.2024, ora 08:15** la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică din strada Soseaua Oltenitei nr. 158-160, sector 4, București.**

Candidatul trebuie să se prezinte cu **15 minute** înaintea începerii probei și trebuie să aibă asupra sa cartea de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră.

Candidatul trebuie să se prezinte în data, ora și locul în care a fost planificat pentru susținerea testării psihologice și nu va putea solicita reprogramare.

COMISIA DE CONCURS

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016

Telefon: 0250/703113 Fax: 0250/738363
Str. Calea lui Traian nr. 95, Rm.Vâlcea, RO - Vâlcea, cod poștal 240101
e-mail : resurseumane@vl.politiaromana.ro



APROB.

Postare pe <http://hub-recrutare.mai.intranet>
ÎMPUTERNICIT INSPECTOR ȘEF

A N U N Ț

privind rezultatele la evaluarea psihologică obținute de candidatul înscris la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul I.P.J. Vâlcea

Candidatul al cărui cod de identificare este menționat mai jos, a obținut următorul rezultat la evaluarea psihologică:

Nr. Crt.	Cod identificare candidat	Aviz psihologic
1.	VL - 01 – CAB	APT pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/universitare

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Întocmit,

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului U.E. 679/2016

Telefon: 0250/703112 Fax: 0250/703121 sau Fax: 0250/738363
Str. Calea lui Traian nr. 95, Rm.Vâlcea, RO - Vâlcea, cod poștal 240101
e-mail : resurseumane@vl.politiaromana.ro



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VALCEA
COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Ramnicu Valcea
Nr. 64167 din 13.05.2024
Ex. unic

APROB,
Postare pe <http://hub-recrutare.mai.intranet>
ÎMPUTERNICIT INSPECTOR ȘEF

A N U N Ț

**PRIVIND CANDIDAȚII VALIDAȚI/INVALIDAȚI DE COMISIA DE CONCURS
CONSTITUITĂ ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI VACANT DE ȘEF SERVICIU LA
SERVICIUL CABINET, PREVĂZUT LA POZIȚIA 4 DIN STATUL DE ORGANIZARE AL
INSPECTORATULUI DE POLIȚIE JUDEȚEAN VÂLCEA**

NR. CRT.	COD CONCURS	REZULTAT VERIFICARE DOSAR
1.	VL-01-CAB	VALIDAT

PREȘEDINTE

SECRETAR



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VÂLCEA
COMISIA DE CONCURS

APROB,

Postare pe <http://hub-recrutare.mai.intranet>
Î. INSPECTOR ȘEF

TABEL

*cu rezultatele obținute la concursul pentru ocuparea
postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul
Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea*

Nr. crt.	Codul candidatului	Nota obținută	Observații
1	VL - 01 - CAB	7,53	-

Eventualele contestații se depun în termen de 24 de ore de la afișare, pe adresa de e-mail resurseumane@vl.politiaromana.ro a Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea.

Afișat - 22.05.2024 , ORA 16.20

PREȘEDINTE

SECRETAR



INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VÂLCEA
COMISIA DE CONCURS

APROB,
Postare pe <http://hub-recrutare.mai.intranet>
Î. INSPECTOR ȘEF

TABEL

*cu rezultatele finale obținute la concursul pentru ocuparea
postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul
Inspectoratului de Poliție Județean Vâlcea*

Nr. crt.	Codul candidatului	Nota obținută	Observații
1	VL - 01 - CAB	7,53	ADMIS

PREȘEDINTE

SECRETAR