

Anunț

Inspectoratul General al Jandarmeriei 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 3 - adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - comandă/conducere, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** căpitan*
*Se vor respecta prevederile punctului 2, litera B, alin (2) din cuprinsul Anexei nr. 14 la Ordinul M.A.I nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în cuprinsul fișei postului la gradul militar „se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului, avându-se în vedere prevederile din statul de organizare al unității și legislația în vigoare”.
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică / inginerie civilă / inginerie electrică, electronică și telecomunicații / ingineria transporturilor / ingineria sistemelor, calculatoarelor și tehnologia informației / inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management / științe economice/ științe juridice / informatică.
- **pregătire de specialitate:** studii universitare de lungă durată cu licență sau studii universitare de masterat - (ciclul II de studii universitare) / studii postuniversitare, în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.
- **alte cunoștințe:** cultură generală, cunoștințe generale în domeniul psihosociologiei muncii și

organizațiilor, de operare pe calculator.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate / nivelul „strict secret” (obținută după numirea pe funcție).
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** o limbă de circulație internațională: citit – bine, scriș – bine, vorbit – bine; nu este necesară prezentarea unei dovezi scrișe în acest sens.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 10 ani vechime în muncă / 5 ani vechime instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în armă:** 5 ani vechime în armă.
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani vechime în funcții de conducere, în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare;
 - capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare;
 - gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres;
 - imaginație, prevedere, claritate în idei;
 - tact, amabilitate, atitudine colegială în raportul cu subordonații;
 - preocupare pentru perfecționarea muncii;
 - disponibilitate pentru dialog și negocieri.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
 - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
 - preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;
 - capacitate de autocontrol;
 - hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - „apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - „apt” la testarea psihologică, pentru ocuparea unei funcții de conducere;
 - autocontrol, calm, echilibru psihoafectiv: dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de refacere a potențialului: dezvoltare foarte bună;
 - cunoașterea limitelor proprii: dezvoltare foarte bună;
 - rezistență crescută la factori de stres: dezvoltare foarte bună;
 - hotărâre, seriozitate în analiza situațiilor: dezvoltare foarte bună;
 - perseverență, prudență, hotărâre: dezvoltare foarte bună.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 12.04.2024 14:00

Dată limită depunere dosar: 10.05.2024 14:00

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 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
(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:

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. Contestatia 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: 14.05.2024 - Nu este setată data de final

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 «promovați» 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: 23.05.2024 11:00 - Nu este setată data de final

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 II

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) 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 trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% 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.

4. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui și a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.

Departajare:

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare: „În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. 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 vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute 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.*
8. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare.*
9. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.*
10. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*

11. După transmiterea documentelor necesare pentru înscrierea la concurs la adresa de e-mail indicată, candidaților care au solicitat acordarea unui cod unic de identificare, li se va comunica pe aceeași adresă de casuță poștală, codul unic de identificare atribuit.
12. Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.
13. Fișa postului poate fi consultată de către candidați, și la sediul structurii organizatoare a concursului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate
14. Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 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, „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.

Informații suplimentare:

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 „evaluarea dosarului de recrutare” potrivit art. 25² alin. (3) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu completările și modificările ulterioare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs. Aceasta 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 național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.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. În perioada alocată conform graficului de concurs pentru constituirea dosarului de recrutare, candidații vor transmite, pe adresa de e-mail indicată, documentele prevăzute în prezentul anunț.

4. Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului prezentului anunț, la secretariatul Direcției Resurse Umane a I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
5. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
6. Se vor accepta adeverițele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeveriței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeveriței de către instituția de învățământ.
7. Se recomandă candidatului prezentarea cu cel puțin o (1) oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs pentru desfășurarea probei „Interviu” la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.
8. Adeverița care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț se eliberează de către medicul de unitate, în conformitate cu prevederile Dispoziției comune a Direcției Medicale și a Direcției Generale Management Resurse Umane, ambele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrată cu nr. 963164 din 15.03.2022, respectiv cu nr. 327674 din 15.03.2022, privind întocmirea adeverițelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din ministerul afacerilor interne.

Date de contact:

- Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro .

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon interior 021.16153, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00, și de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 - 11, sectorul 1.

Grafic concurs:

1. GRAFIC concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - cerere - Cerere de înscriere la concurs.docx
4. **Model** - Proiect managerial - ANEXA proiect managerial.DOCX
5. **Anunț** - 1066-Concurs adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean la I.J.J. Dâmbovița - Concurs adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean la I.J.J. Dâmbovița.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea postului vacant de conducere de **adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița**, prevăzut la poziția **3** în statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, cărții de identitate, CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 12.04.2024, ora 14 ⁰⁰ (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a IGJR.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați inapt.	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	până la data de 10.05.2024, ora 14 ⁰⁰ (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	14.05.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	14-15.05.2024 la sediul I.G.J.R. și postate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI)
Evaluarea dosarelor de recrutare.	14.05.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	14-15.05.2024 la sediul I.G.J.R. și postate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI)
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro .	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. și postate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI)

<p>Transmiterea la adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro /depunerea (doar în cazul documentului clasificat), a proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în vigoare la data publicării anunțului.</p> <p>Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de transmiterea / depunerea, după caz, a proiectului managerial în termenul solicitat.</p>	<p>Termen limită de transmitere / depunere este 17.05.2024, ora 14⁰⁰ (data înregistrării la secretariatul D.R.U.).</p>
<p>Desfășurarea probei interviu.</p>	<p>În data de 23.05.2024, începând cu ora 11⁰⁰, la sediul I.G.J.R.</p>
<p>Afișarea rezultatului la proba interviu.</p>	<p>după susținerea probei, la sediul I.G.J.R. și postate în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI)</p>
<p>Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro.</p>	<p>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</p>
<p>Soluționarea contestațiilor (după caz).</p>	<p>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</p>
<p>Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).</p>	<p>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. și postate în portalul de servicii electronice al MAI</p>
<p>Afișarea rezultatului final al concursului.</p>	<p>imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</p>

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
de studiu pentru concursul de ocupare a funcției de
adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la
Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița

A. TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
2. Răspunderea materială a militarilor.
3. Reguli și politici contabile în cadrul M.A.I.
4. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
5. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
6. Achizițiile publice.
7. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
8. Dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice.
9. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.
10. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace.
11. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare.
12. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.
13. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.
14. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.
15. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.
16. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente.
17. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora.
18. Conducerea directă a activităților privind organizarea, exploatarea și menținerea în stare de funcționare a sistemului de comunicații al unității.
19. Îndrumarea și controlul activității de comunicații operative.

20. Responsabilitatea asigurării serviciilor de telefonie fixă și mobilă. Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și / sau de instituție și a telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora.
21. Utilizarea aplicațiilor informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice.
22. Reglementări privind condiționările tehnice de resortul comunicații și tehnologia informației care pot face subiectul unei proceduri de achiziții.
23. Gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române.

B. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 550 din 29.11.2004, privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
2. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013, privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.
3. Ordonanța de urgență a guvernului nr. 121 din 28.08.1998, privind răspunderea materială a militarilor.
4. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19.08.2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.
5. Dispoziția secretarului general nr. 2295 din 08.08.2023 privind organizarea evidenței tehnic-operative a bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
6. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
7. Hotărârea guvernului nr. 81 din 23.01.2003, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
8. Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
9. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25.09.2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
10. Legea nr. 98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice
11. Hotărârea Guvernului 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
12. Ordinul M.F.P. nr. 1.792 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.
13. Ordinul ministrului Finanțelor nr. 5397/15.12.2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
14. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014, privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.
15. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008, pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A.

16. Ordinul M.A.I. nr. 136 din 08.11.2017, pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace.
17. Hotărârea Guvernului nr. 1.850 din 22.12.2005, privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare.
18. Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06.08.2007, privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor.
19. Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18.07.2008, privind organizarea cadastrului pentru structurile din Ministerul Internelor și Reformei Administrative.
20. Instrucțiunile M.A.I. nr. 664 din 28.11.2008, privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.
21. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008, privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.
22. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011, privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.
23. Hotărârea guvernului nr. 907 din 29.11.2016, privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor / proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice.
24. Ordinul M.A.I. nr. 7 din 17.01.2019, privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne.
25. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14.06.1994, privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora.
26. 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. – art. 6 alin.(2), art. 10 alin. (1), art. 15 alin. (3) și (4), art. 16 alin. (1), art. 17, art. 20, art. 25, art. 43, art. 60 lit. b pct.5 și lit. d pct.5, art. 83 alin. (1), art. 88, art. 94 alin. (3), anexa nr. 1.
27. Dispoziția nr. S/183.111 din 06.04.2017, privind organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română.
28. 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 telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.
29. Ordinul 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.

30. Dispoziția Secretarului general al M.A.I. nr. 5.681 din 10.08.2017, privind utilizarea aplicației informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice.

31. Dispoziția D.G.C.T.I. nr. 3.406.069 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 tehnologiei informației.

32. Dispoziția D.G.C.T.I. nr. 3.766.034 din 16.05.2012, 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 tehnologiei informației.

33. Cerințele generale pentru infrastructura fizică necesară asigurării serviciilor de comunicații și IT în clădirile MAI, înaintate prin adresa comună DGCTI/MAI nr. 852151/20.06.2023 și DGL/MAI nr. 571883/19.06.2023.

34. Ordinul I.G.J.R. nr. 7 din 03.09.2009, privind gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române.

Notă:

Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările și republicările intervenite.



A N U N Ț

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița.**

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 / 2016¹*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Vă facem cunoscut faptul că **testarea psihologică**, necesară obținerii avizului psihologic pentru candidații înscriși la concursul menționat mai sus, se va realiza în data de **24.04.2024**, începând cu **ora 08¹⁵**, la sediul **Centrului de Psihosociologie al M.A.I.**

În acest sens, **cei care fac obiectul testării psihologice se vor prezenta în data anterior menționată, la ora 08⁰⁰, la sediul centrului situat în București, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, Sector 4, având asupra lor pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră și documentele de legitimare** (cartea de identitate și legitimația de serviciu).

Candidaților le este interzis accesul în sala de testare cu orice mijloc de calcul sau de comunicare.

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din cadrul testării psihologice a candidatului/candidaților în cauză.

În curtea instituției nu este permis accesul cu mașina personală.

Prezentul anunț este publicat în portalul de servicii electronice al MAI (<http://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului), precum și la avizierul I.G.J.R., începând cu data de **16.04.2024**

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.



T A B E L

nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba evaluarea dosarului de recrutare din cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității

Nr. Crt.	Codul unic de identificare	Proba	Punctaj obținut	Observații ¹
1.	175165	Evaluarea dosarelor de recrutare	2,40 p	PROMOVAT
2.	175175	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,80 p	PROMOVAT
3.	175227	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,60 p	PROMOVAT

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

Eventualele contestații se vor transmite pe adresa de e-mail: mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro în termen de maxim 24 ore² și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Punctajul/Nota acordat(-ă) după expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații sau, în cazul depunerii unei/unor contestații, după soluționarea acestuia/acestora, rămâne definitiv(-ă).

¹ Se trec următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”.

² Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al MAI.



T A B E L

*nominal cu rezultatele finale obținute de candidații care au promovat proba evaluarea dosarului de recrutare din cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I** la **Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița**, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității*

Nr. Crt.	Codul unic de identificare	Proba	Punctaj obținut	Observații¹
1.	175165	Evaluarea dosarelor de recrutare	2,40 p	PROMOVAT
2.	175175	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,80 p	PROMOVAT
3.	175227	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,60 p	PROMOVAT

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

Punctajul acordat după expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații, rămâne definitiv.

¹ Se trec următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu notele finale acordate la proba de concurs – „*interviul*”, în cadrul concursului organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de *adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița*, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Note obținute ¹						Nota finală acordată la proba „ <i>interviul</i> ” ²	Obs. ³
		Cap. I		Cap. II		Cap. III			
		Notă	Punctaj ponderat 40%	Notă	Punctaj ponderat 20%	Notă	Punctaj ponderat 40%		
1.	175165	7,61	3,04	8,46	1,69	9,13	3,65	8,38	PROMOVAT
2.	175175	9,36	3,74	9,16	1,83	9,76	3,90	9,47	PROMOVAT
3.	175227	5,50	2,20	8,20	1,64	8,63	3,45	7,29	NEPROMOVAT

În situația în care candidatul a obținut nota minimă de promovare la fiecare capitol, de 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, **nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00**, calculată ca medie ponderată între notele obținute la cele trei capitole, după cum urmează:

- Capitolul I – 40%
- Capitolul II – 20%
- Capitolul III – 40%

COMUNICAT/AFIȘAT AZI 23.05.2024

Eventualele contestații se vor transmite pe adresa de e-mail: mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro în termen de maxim 24 ore⁴ și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații sau, în cazul depunerii unei/unor contestații, după soluționarea acesteia/acestora, rămâne definitivă.

¹ 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.

² Nota finală la proba interviul: notă capitolul I X 0,40 + notă capitolul II X 0,20 + notă capitolul III X 0,40.

³ Se trec următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.

⁴ Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al MAI.



TABEL

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de **adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița**, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Concurs	Nota finală ¹	Observații ²
1.	175165	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	8,26	RESPINS
2.	175175	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	8,42	ADMIS
3.	175227	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	6,70	RESPINS

COMUNICAT/AFIȘAT AZI 23.05.2024

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro în termen de maxim 24 ore³ de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestațiilor rămâne definitivă.

¹ 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 interviul.

² Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.

³ Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al MAI.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE SOLUȚIONARE A CONTESTAȚIILOR

Rezultatul

soluționării contestației depusă de către candidatul cu codul de identificare 175165 la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității

În urma vizualizării modului de expunere a răspunsurilor de la proba interviul a rezultat faptul că ofițerul a formulat răspunsuri evazive la întrebările comisiei, nu este hotărât în exprimare, discursul său nefiind obiectiv, precum și faptul că nu deține competențe manageriale specifice postului pentru care candidează.

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Note obținute						Nota finală acordată proba „Interviul” ¹	Obs. ²
		Cap. I		Cap. II		Cap. III			
		Notă	Punctaj ponderat 40%	Notă	Punctaj ponderat 20%	Notă	Punctaj ponderat 40%		
1.	175165	6,38	2,55	7,53	1,50	8,30	3,32	7,37	Nepromovat

¹ În situația în care candidatul a obținut nota minimă de promovare la fiecare capitol, de 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, după cum urmează:

- Capitolul I – 40% ; - Capitolul II – 20% ; - Capitolul III – 40%.

² Se trec următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.



TABEL

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean I la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, funcție prevăzută la poziția 3 din statul de organizare al unității, după soluționarea contestațiilor

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Concurs	Nota finală¹	Observații²
1.	175165	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	7,55	RESPINS
2.	175175	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	8,42	ADMIS
3.	175227	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	6,70	RESPINS

COMUNICAT/AFIȘAT AZI 27.05.2024

Nota acordată după soluționarea contestațiilor rămâne definitivă.

¹ 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 interviul.

² Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.