

# 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. 153 - șef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.General al Jandarmeriei - Serviciul Cercetare Documentare, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - - BUCURESTI BANEASA, 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:

- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență-ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică / științe juridice;
- **pregătire de specialitate:** Master/curs post universitar în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în domeniul management, sau studii universitare de lungă durată cu licență în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției.
- **alte cunoștințe:** în domeniul culegerii și analizei datelor și informațiilor.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate „Secret de Stat”, nivel „Strict Secret” (obținută după numirea pe funcție - Neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea de drept din funcție).
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** cel puțin o limbă străină de circulație internațională la nivel "satisfăcător" pentru citit/ vorbit (nu necesită atestat)
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** Înțelegere verbală - dezvoltare bună; înțelegerea limbajului scris - dezvoltare bună; exprimare orală - dezvoltare bună; exprimarea în scris - dezvoltare bună; fluența ideilor

- dezvoltare bună; originalitate - dezvoltare bună; receptivitate la probleme - dezvoltare bună; raționament deductiv - dezvoltare bună; raționament inductiv - dezvoltare bună; ordonarea informațiilor - dezvoltare bună; capacitate de memorare - dezvoltare bună; rapiditatea structurării informațiilor - dezvoltare bună; flexibilitatea structurării - dezvoltare bună; rapiditatea percepției - dezvoltare bună; orientare spațială - dezvoltare bună; capacitatea de vizualizare - dezvoltare bună; atenție selectivă - dezvoltare bună; atenție distributivă - dezvoltare bună; comprehensiune - dezvoltare bună; ascultare activă - dezvoltare bună; gândire critică - dezvoltare bună; monitorizare - dezvoltare bună; percepția socială - dezvoltare bună; coordonare - dezvoltare bună; negociere - dezvoltare bună; instruire - dezvoltare bună; rezolvarea problemelor complexe - dezvoltare bună; luarea deciziilor - dezvoltare bună; managementul timpului - dezvoltare bună; managementul resurselor umane - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Realizare/efort - dezvoltare bună; perseverență - dezvoltare bună; inițiativă - dezvoltare bună; leadership - dezvoltare bună; cooperare - dezvoltare bună; preocupare față de alții - dezvoltare bună; autocontrol - dezvoltare bună; toleranța la stres - dezvoltare bună; adaptabilitate/flexibilitate - dezvoltare bună; responsabilitate - dezvoltare bună; atenție la detalii - dezvoltare bună; integritate - dezvoltare foarte bună; gândire analitică - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru a desfășura activități operative
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt pentru funcții de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani, cu excepția cadrelor militare încadrate în prima funcție în urma absolvirii unei instituții de învățământ care pregătește personal pentru nevoile Jandarmeriei Române;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează, coordonează și conduce activitatea personalului Serviciului Cercetare - Documentare din Direcția Cercetare Documentare;  
- prelucrează, analizează și sintetizează datele și informațiile la dispoziția Serviciului Cercetare Documentare din Direcția Cercetare Documentare;  
- execută activități de cercetare documentare;  
- organizează, coordonează și conduce misiuni de cercetare-documentare.
- **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”.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 15.04.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 10.05.2024 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 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. 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)**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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.
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. *Cererea 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. *Cererea 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 la sediul structurii organizatoare a concursului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*

## **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. 25<sup>^</sup>2 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. Adeverințele de studii se vor lua în considerare doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
3. 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.
4. 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. Pentru o identificare facilă, este de preferat ca documentele să fie în format pdf., iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului.

\*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 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.

7. În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 Învățământului Superior, „Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.
8. Conform prevederilor art. 32 alin. (3) din Anexa nr. 3 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 „Poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (2) pct. I, II și III ofițerul care a absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției pentru care se organizează concurs.”.
9. În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 învățământului superior, „diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.
10. Adeverința care va conține concluziile bilanțului medical al stării de sănătate se eliberează de către medicul de unitate, la solicitarea candidatului, 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.

#### **Date de contact:**

Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este [anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro](mailto:anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro).

Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, de pe pagina de internet sau de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.

#### **Grafic concurs:**

1. 3. Grafic concurs .pdf

#### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere de înscriere - Cerere de înscriere la concurs.pdf
4. **Anunț** - 1470-Concurs - ocupare post vacant de șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare - IGJR - Concurs - ocupare post vacant de șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare - IGJR.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea funcției vacante de conducere – șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ / OBSERVAȚII
Transmiterea <b>cererii de înscriere la concurs, a declarației de conformare a cunoașterii condițiilor de recrutare, a CV-ului și a cărții de identitate</b> . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <b><u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u></b> .	<b>Până la data de 15.04.2024, ora 16<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.J.R..
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro și afișate la sediul I.G.J.R..
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică <b>doar pentru candidații declarați „inapt”</b> .	La data obținerii avizelor psihologice.
<b>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare:</b> se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <b><u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u></b> .	<b>Până la data de 10.05.2024, ora 16<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	<b>16.05.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	<b>16 – 20.05.2024</b> <b>La sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare.	<b>16.05.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	<b>16 – 20.05.2024</b> <b>La sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <b><u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u></b> .	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba „evaluarea dosarelor de recrutare”.</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz).	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.</b>
<b>Desfășurarea probei interviu.</b>	<b>În data de 24.05.2024, începând cu ora 12<sup>00</sup>, la sediul I.G.J.R.</b> (accesul în cazarmă al candidaților la concurs se va efectua pe la poarta nr.1 sau poarta nr.3)
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I. – HUB.mai.gov.ro.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format Pdf., la adresa de e-mail <b><u>anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro</u></b> .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.
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 pe site-ul M.A.I.-HUB.mai.gov.ro.
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.J.R. și pe site-ul M.A.I.-HUB.mai.gov.ro..

**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, context în care, candidații au obligația de a se informa permanent, în acest sens, prin verificarea platformei <http://hub.mai.gov.ro>.



## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA\***

**de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu I la Direcția Cercetare Documentare din cadrul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române**

### **I. TEMATICĂ**

1. Organizarea, conducerea și atribuțiile Jandarmeriei Române; personalul Jandarmeriei Române, precum și drepturile și obligațiile acestuia;
2. Realizarea activității de prevenire și combatere a terorismului;
3. Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
4. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
5. Paza cu efective de jandarmi; paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special;
6. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
7. Reguli speciale privind prelucrarea unor categorii de date cu caracter personal și derogări;
8. Protecția persoanelor fizice privind prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
9. Clasificarea și declasificarea informațiilor; măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare: reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
10. Analiza informațiilor în cadrul MAI;
11. Organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
12. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor MAI;
13. Materializarea misiunilor și acțiunilor în jurnalul acțiunilor operative;
14. Monitorizarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional;
15. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
16. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; ocuparea posturilor vacante și aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
17. Standardele de control intern managerial;
18. Metodologia privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;
19. Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română;
20. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;

21. Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
22. Proceduri de sistem pe linie de cercetare documentare;
23. Ciclul informațional, metode, tehnici, procedee și instrumente în analiza informațiilor, surse de informații, evaluarea credibilității surselor și corectitudinii informațiilor, formularea de ipoteze, premise, concluzii, tehnici analitice de bază, elaborarea produsului analitic, analiza tactică și definirea conceptelor de amenințare, vulnerabilitate și risc.

## II. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
3. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
4. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
5. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
6. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
7. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
8. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
9. HG nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
10. Standardul MAI - O nr. 070/2018 – analiza informațiilor în cadrul MAI;
11. Ordinul MAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
12. Ordinul MAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor MAI;
13. Ordinul MAI nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;
14. Ordinul MAI nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
15. Ordinul MAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
16. Ordinul MAI nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
17. Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
18. Ordinul IGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;
19. Ordinul IGJR nr. 18/2021 pentru aprobarea metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română;
20. Ordinul IGJR nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
21. Ordinul IGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;

22. PS-IGJR-DCD-75, PS-IGJR-DCD-76, PS-IGJR-DCD-77, PS-IGJR-DCD-78, PS-IGJR-DCD-79, PS-IGJR-DCD-80, PS-IGJR-DCD-81, PS-IGJR-DCD-82, PS-IGJR-DCD-83, PS-IGJR-DCD-84, PS-IGJR-DCD-85, PS-IGJR-DCD-222;
23. Analiza Informațiilor, editura MAI, ediția 2014.

**\*NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite.**



## A N U N Ț

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității.**

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016*<sup>1</sup>, 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 08<sup>15</sup>**, la sediul **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.**

În acest sens, **cei care fac obiectul testării psihologice se vor prezenta în data anterior menționată, la ora 08<sup>00</sup>, la sediul centrului situat în București, Șoseaua Oltenitei, 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**

---

<sup>1</sup> 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.

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**  
**Comisia de concurs**

**NECLASIFICAT**  
Exemplar unic

**TABEL**

*nominal cu rezultatele finale obținute de candidații care au promovat proba evaluarea dosarului de recrutare din cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității, după proba evaluare dosar*

<b>Nr. crt.</b>	<b>COD UNIC DE IDENTIFICARE</b>	<b>Proba</b>	<b>Punctaj obținut</b>	<b>Observații</b>
1.	<b><u>SCD175217</u></b>	Evaluarea dosarului de recrutare	<b>1,80</b>	<b>Promovat</b>

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**  
**Comisia de concurs**

**NECLASIFICAT**  
Exemplar unic

**TABEL**

*nominal cu rezultatele finale obținute de candidații care au promovat proba evaluarea dosarului de recrutare din cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității, după proba evaluare dosar după expirare termen depunere contestații*

<b>Nr. crt.</b>	<b>COD UNIC DE IDENTIFICARE</b>	<b>Proba</b>	<b>Punctaj obținut</b>	<b>Observații</b>
1.	<b><u>SCD175217</u></b>	Evaluarea dosarului de recrutare	<b>1,80</b>	<b>Promovat</b>



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIE DE CONCURS

## A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității.*

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

Ca urmare a activităților profesionale în care sunt angrenați membrii comisiei de concurs, activitățile procedurale de concurs planificate a fi desfășurate, respectiv proba interviu, se vor replanifica a se desfășura în data de **27.05.2024**.

Prezentul anunț este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de **20.05.2024**.

---

<sup>1</sup> 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.



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**  
**Comisia de concurs**

NECLASIFICAT  
Exemplar UNIC

**TABEL**

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității, după susținerea probei interviu

<b>Nr. crt.</b>	<b>cod unic de identificare</b>	<b>Concurs</b>	<b>Nota*</b>	<b>Observații**</b>
<b>1.</b>	<b>SCD175217</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviu	<b>7,12</b>	<b>ADMIS</b>

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail [anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro](mailto:anghel.bulearca@jandarmeriaromana.ro) 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.

**TABEL**

cu rezultatele **finale** obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de **șef serviciu I la Serviciul Cercetare Documentare din cadrul Direcției Cercetare Documentare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la poziția 153 din statul de organizare al unității, după susținerea probei interviu**

<b>Nr. crt.</b>	<b>cod unic de identificare</b>	<b>Concurs</b>	<b>Nota*</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	<b>SCD175217</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviu	<b>7,12</b>	<b>ADMIS</b>