

# Anunț

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră 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. 18 - ȘEF SERVICIU prevăzut cu gradul de Inspector principal de poliție - arma: Politia de Frontieră Română, unitatea: Insp. Gen. al Pol. de Frontieră - UNITĂȚII, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Informații

## Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **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:** inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul studiilor necesare exercitării funcției sau management
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani / 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - dezvoltare foarte bună pentru capacitatea de reprezentare a intereselor instituției
  - capacitate de apărare a onoarei și demnității personalului Poliției de Frontieră
  - dorință permanentă de autoperfecționare, cunoștințe temeinice de specialitate și o solidă cultură generală
  - cunoașterea legislației în vigoare

- capacitatea de a lucra sub presiunea timpului
- respectarea prevederilor legale privitoare la protecția informațiilor clasificate
- respectarea regulilor deontologice, asumarea răspunderii în activitățile specifice desfășurate
- eficiență în activitate și preocupare pentru asigurarea imaginii favorabile instituției
- sprijinirea actului de comandă.
- **atitudini necesare/comportament:** - dezvoltare foarte bună pentru loialitate față de instituție, respectarea statului de drept, apărarea valorilor democratice, solicitudine și respect față de întreg personalul
  - îndeplinirea cu competență a atribuțiilor, integritate, morală, cinste, corectitudine, principialitate, conștiinciozitate, spirit de inițiativă, dinamism, spirit organizatoric, flexibilitate în gândire și adaptare la nou, autocontrol și rezistență la stres
  - disponibilitate pentru rezolvarea problemelor apărute, capacitate de lucru în echipă, sociabilitate și adaptare
  - perfecționare continuă a nivelului de instruire profesională, conduită corectă și să nu abuzeze de calitatea oficială
  - să nu compromită prin activitatea sa publică sau privată prestigiul funcției sau al instituției.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** pt psihologic pentru funcția de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -conduce activitatea serviciului, întomește sinteze, referate și propuneri pentru îmbunătățirea activității specifice în cadrul structurilor centrale și teritoriale
  - coordonează activitatea pe linie de secretariat, arhivă și relații cu publicul din cadrul inspectoratului general, structurilor centrale de specialitate și teritoriale
  - coordonează modul de păstrare a condițiilor optime de conservare a documentelor în Depozitul de arhivă curentă și intermediară a IGPF din Băneasa

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 19.04.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 24.04.2024 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 adevărurile 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.
5. În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs

### **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 polițisti)**

**Perioada de desfășurare a probei: 16.05.2024 - Nu este setată data de final**

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. Proba de concurs se va susține la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră din Bulevardul Geniului nr. 42c, sector 6, București, în data de 16.05.2024, ora 12:00.  
Candidații se vor prezenta cu 30 minute înainte de începerea probei de concurs și vor avea asupra lor cartea de identitate valabilă

### **Contestații:**

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

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
2. 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.

### **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. Înscrierea se realizează până la data de 19.04.2024 - ora 14:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online,

prin transmiterea la adresa de e-mail [cariera@igpf.ro](mailto:cariera@igpf.ro), a cererii de înscriere.

2. Ulterior înscrierii, fiecare candidat va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care poate fi folosit pentru identificarea candidatului pentru întreaga procedură de concurs. Codul unic de de identificare va fi transmis fiecărui candidat la adresa de e-mail indicată de acesta în cererea de înscriere / de pe care a trimis cererea de înscriere.
3. Documentele care necesită a fi completate vor fi printate de candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF needitabil, la fel și cu celelalte documente care constituie dosarul de recrutare, la adresa mail : [cariera@igpf.ro](mailto:cariera@igpf.ro).  
Dosarele de recrutare vor cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin (1) din Anexa nr.3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei a căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
5. Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Direcția Resurse Umane - Serviciul personal și coordonare structuri de resurse umane al I.G.P.F., în zilele lucrătoare și intervalul orar 08:00 - 16:00, la telefon 021/3162598 - interior 19323

### **Grafic concurs:**

1. Grafic Concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere de înscriere și concurs - Model - Cerere participare concurs.docx
3. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1454-Șef serviciu la Serviciul Suport Informațional la D.M.O.S.I. din cadrul I.G.P.F. - Șef serviciu la Serviciul Suport Informațional la D.M.O.S.I. din cadrul I.G.P.F..pdf

Graficul privind desfășurarea concursului – Șef serviciu la Serviciul Suport Informațional din cadrul Direcției Management Operațional și Suport Informațional al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră), proba *interview structurat pe subiecte profesionale* (evaluare cunoștințe profesionale, analiza unor situații specifice / identificarea de soluții la spețe, capacitatea de a lua decizii, control decizional, capacitatea managerială):

**12.04.2024** – publicarea anunțului de concurs (cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de data desfășurării concursului)

19.04.2024, ora 14.00	Data limită de depunere a <u>cererii</u> de participare la concurs
Evaluarea psihologică	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț pe pagina de internet (conform precizărilor din prezentul anunț). Planificarea la testarea psihologică poate determina modificarea celorlalte date de mai jos, ce vor fi comunicate în timp util pe pagina de internet.
24.04.2024, ora 14.00	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs
<b>07 - 08.05.2024</b>	<b>Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților (cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de interview).</b>
10.05.2024	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de interview)
16.05.2024, începând cu ora 06.00	Întocmirea ghidului de interview și a grilei de apreciere și notare (cel mult 6 ore înainte de susținerea interviewului), potrivit tematicii și bibliografiei, precum și cerințelor înscrise în fișa postului, <u>în 2 variante, care pot conține cel mult 30% elemente comune.</u>
16.05.2024, ora 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efectuarea prezenței candidaților și a instructajului</li> <li>- Tragerea la sorți a unei variante de subiecte de către unul dintre candidați (subiectele se semnează de candidat și de președintele comisiei)</li> <li>- Susținerea interviewului (comisia adresează întrebări candidatului), notarea în borderou de către fiecare membru al comisiei și motivarea pe scurt a notei finale acordate pentru fiecare candidat – anexă la borderou</li> <li>- Afișarea grilei de apreciere la finalizarea probei de concurs</li> </ul>
16.05.2024	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați (cu ora)
În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor 16.05 - 17.05.2024	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interview
În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere 17.05.2024 - 20.05.2024	Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișare, cuprinzând și motivarea hotărârii
<b>21.05.2024</b>	<b>Afișarea rezultatelor finale</b>

Nr. crt	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1	Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne	ORDIN nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne
2	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne	O.G. nr. 277/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
3	Regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate: • dispoziții generale; • documente de călătorie în străinătate; • exercitarea dreptului la libera circulație în străinătate	Legea nr. 248/2005 privind regimul liberei circulații a cetățenilor români în străinătate, - dispoziții generale, - documente de călătorie în străinătate; – exercitarea dreptului la libera circulație în străinătate, H.G. 94/2006 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 248/2005
4	Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române	O.U.G. nr. 104/2001 privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră
5	Frontiera de stat a României	O.U.G. nr. 105/2001 privind frontiera de stat a României
6	Regimul trecerii frontierelor statelor membre ale UE de către persoane: • titlul I - dispoziții generale • titlul II - frontiere externe	Regulamentul (UE) 399/2016 – Codul Frontierelor Schengen–titlul I și titlul II
7	Reglementări privind Arhivele Naționale – obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente / folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic al României/ răspunderi și sancțiuni	Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale: • cap. III obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente, • cap. IV folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic al României • cap VI –răspunderi și sancțiuni
8	Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți, recompense, răspunderea juridică și sancțiuni ale polițistului	Legea nr. 360/2002 – Statutul polițistului
9	Colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate	H.G. nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuția și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate

10	Protecția informațiilor clasificate	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, integral HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
11	Standarde Naționale de protecție a informațiilor clasificate <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispoziții generale</li> <li>• clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare</li> <li>• reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate</li> <li>• protecția informațiilor secrete de stat</li> <li>• contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate</li> </ul>	H.G. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
12	Intrarea și ieșirea de pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene, respectiv restrângerea dreptului la liberă circulație pe teritoriul României a cetățenilor Uniunii Europene și a membrilor familiilor lor	O.U.G. nr. 102/2005 privind libera circulație pe teritoriul României a cetățenilor statelor membre ale Uniunii Europene, Spațiului Economic European și a cetățenilor Confederației Elvețiene – cap. I, II și IV
13	Regimul străinilor în România <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispoziții generale privind intrarea, șederea și ieșirea străinilor</li> <li>• regimul acordării vizelor</li> <li>• interdicția de intrare</li> <li>• permisele de ședere</li> </ul>	O.U.G. nr. 194 /2002 privind regimul străinilor în România
14	Dispoziții generale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date	Regulamentul (UE) nr. 679 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
15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funcțiile procesului managerial</li> <li>• Principiile procesului managerial</li> <li>• Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere</li> <li>• Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional</li> </ul>	Managementul Organizațional al Poliției, autori Costică Voicu, Ștefan Prună



<ul style="list-style-type: none"><li>• Motivația și evaluarea performanțelor – Motivarea în organizația Poliției. Calități și trăsături ale șefului necesare evaluării performanțelor</li><li>• Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale</li></ul>	
--	--

**R O M Â N I A**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ**



**COMISIA DE CONCURS**

**ANUNȚ**  
**privind planificarea la evaluarea psihologică a candidaților înscriși la**  
**concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la**  
**Serviciul Suport Informațional - Direcția Management Operațional și Suport**  
**Informațional din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră**

**Evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Suport Informațional - Direcția Management Operațional și Suport Informațional din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, se va organiza în data de 29.04.2024 la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică din str. Șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4, București, ora 08.15, astfel:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod de identificare candidat</b>
<b>1.</b>	<b>95772</b>
<b>2.</b>	<b>95598</b>

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate valabilă și un pix cu pastă de culoare albastră.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ



## ANUNȚ

privind lista candidaților care **nu** îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră pentru ocuparea unui post vacant de **șef serviciu la Serviciul Suport Informațional din cadrul Direcției Management Operațional și Suport Informațional al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, poziția 18 din statul de organizare al inspectoratului general**

Nr. Crt.	CUI	Motivul respingerii
1.	95772	Dosar incomplet. Lipsă copie act de identitate prevăzută la punctul 4 din anunțul de concurs, declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare prevăzută la punctul 5 în anunțul de concurs, adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț prevăzută la punctul 6 în anunțul de concurs, lipsă aviz psihologic.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ



TABEL

*cu rezultatul obținut la concursul organizat pentru încadrarea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Suport Informațional din cadrul Direcției Management Operațional și Suport Informațional al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, poziția 18 din statul de organizare al inspectoratului general*

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Nota la interviu	Observații
1.	95598	7,42	

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI DE FRONTIERĂ



**TABEL CU REZULTATELE FINALE OBȚINUTE**

la concursul organizat pentru ocuparea postului de **șef serviciu la Serviciul Suport Informațional din cadrul Direcției Management Operațional și Suport Informațional al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, poziția 18 din statul de organizare al inspectoratului general**

Tipul probei: **interviu pe subiecte profesionale**

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Nota finală	Observații
1.	95598	7,42	ADMIS