

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Mehedinti 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. 72 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Locotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Mehedinti - Serviciului Logistic, jud. MH, MUNICIPIUL DROBETA-TURNU SEVERIN, Domeniu de activitate: Logistică

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:** Locotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență - ciclul I de studii universitare sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență în unul din domeniile fundamentale: matematică și științe ale naturii, științe inginerești, științe sociale cu toate ramurile de știință aferente fiecărui domeniu (matematică, informatică, fizică, chimie și inginerie chimică, științele pământului și atmosferei, inginerie civilă, inginerie electrică, electronică și telecomunicații, inginerie geologică, mine, petrol și gaze, ingineria transporturilor, ingineria resurselor vegetale și animale, ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației, inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management, științe juridice, științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, științe politice, științe militare, informații și ordine publică, științe economice, psihologie și științe comportamentale.).
- **pregătire de specialitate:** Studii universitare de master - ciclul II de studii universitare cu diplomă de master sau studii universitare de lungă durată sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.
- **alte cunoștințe:** Cultură generală, cunoștințe generale în domeniul juridic, psihosociologia muncii și organizațiilor;

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Certificat sau autorizatie de acces la informatii clasificate „STRICT SECRET” (obținută după numirea pe funcție). Neacordarea sau retragerea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din functie de drept.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** Conducere și planificare - dezvoltare bună; Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună; Inteligență, memorie - dezvoltare bună; Atenție selectivă- dezvoltare bună; Atenție distributivă - dezvoltare bună; Receptivitate la probleme - dezvoltare bună; Raționament deductiv- dezvoltare bună; Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună; Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună; Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie; Capacitate de comunicare- dezvoltare medie; Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună; Responsabilitate și rigurozitate dezvoltare bună; Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună; Autocontrol - dezvoltare bună; Toleranță la stres - dezvoltare bună; Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună; Discreție - dezvoltare bună; Lucru în echipă - dezvoltare bună; Integritate - dezvoltare bună; Cooperare - dezvoltare medie; Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** APT MEDICAL, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** APT PSIHOLOGIC pentru funcție de conducere;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Minim 3 ani / minim 3 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani;
- **vechime în armă:** Nu este cazul;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -Participă împreună cu adjunctul inspectorul șef și cu ceilalți șefi de serviciu la realizarea managementului Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, conform prevederilor actelor normative în vigoare și a Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de inspectorul general.
 - Asigură și conduce întreaga activitate de asigurare materială și tehnică a unității pentru îndeplinirea misiunilor și sarcinilor primite;
 - Informează permanent pe adjunctul inspectorului șef gradul de asigurare materială a unității și influența acestuia în îndeplinirea misiunilor ;
 - Urmărește și verifică întocmirea planurilor tehnico-materiale și financiare pe compartimente de activitate și modul de derulare ale acestora .
- **alte cerințe:** Nu este cazul.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 19.04.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 09.05.2024 12:00

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:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 25.04.2024 08:00 - Nu este setată data de final

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: 10.05.2024 10:00 - 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: 18.05.2024 12:00 - 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 III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

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

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

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

capitolul III.

Contestații:

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

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut după evaluarea dosarului și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. 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.
3. 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.
4. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

Atenționări:

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

susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.

Informații suplimentare:

1. Adeverință eliberată ulterior publicării anunțului de structura de resurse umane a unității din care face parte candidatul, din care să reiasă următoarele:
 - gradul militar;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - vechimea în M.A.I./armă, vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție în condițiile art. 17 alin. 2 din anexa nr. 7 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativul obținut la ultimele două aprecieri de serviciu anuale;
 - elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3³ 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 (calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei, recompensele acordate de-a lungul carierei).

2. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE

ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză.

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinti, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

NOTĂ:

- 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.

3. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.). Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere inscriere - TATARU.Gheorghe, C.V. - TATARU. Gheorghe, copie C.I. - TATARU. Gheorghe, etc.).

La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare folosit pe întreaga procedură de concurs.

Candidații care solicită să le fie comunicat codul unic de identificare, vor primi un e-mail conținând codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), la adresa de e-mail unde a fost transmisă cererea de înscriere (resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro).

Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului și nu va conține diacritice (ex.: contestatie - TATARU.Gheorghe).

4. Candidatul/candidații înscriși la concursul în cauză se vor prezenta, cu cel puțin o oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs, la Punctul de acces nr.1 al Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinti, str. Portului nr.2 din Drobeta Turnu Severin, pentru susținerea probei de interviu.

Date de contact:

resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinti, telefon 0252/311078, interior 24534; 24507, în zilele lucrătoare de luni până vineri, între orele 09:00-15:00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC_sef serviciu Logistic_poz 72..pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1538-ANUNȚ ȘEF SERVICIU II LA SERVICIUL LOGISTIC - ANUNȚ ȘEF SERVICIU II LA SERVICIUL LOGISTIC.pdf



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
Comisia de concurs

NECLASIFICAT
Exemplar nr. 1 /1
Nr. 3442074
Drobeta Turnu Severin
Data 13.04.2024

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

șef serviciu II – Serviciul Logistic, din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți, **prevăzută la poziția 72 din statul de organizare al unității**, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale de participare.

Activitate	Termen/ Perioadă/ Observații
Transmiterea Cererile de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și acordul privind prelucrarea datelor cu caracter personal și efectuarea verificărilor în evidențele operative. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail <u>resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro</u> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Începând cu data publicării anunțului până la data de 19.04.2024, ora 16⁰⁰ .
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail <u>resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro</u> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 09.05.2024, ora 12⁰⁰
Proba nr.1 Evaluarea dosarelor de recrutare – la sediul I.J.J. Mehedinți	10.05.2024, începând cu ora 10⁰⁰
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	la finalizarea activității de evaluare, la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarului de

NECLASIFICAT

<u>resurse um0524@jandarmeriamehedinti.ro</u>	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 avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Proba nr.2 Interviul	În data de 18.05.2024 12.00 – Începerea probei de concurs.
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail <u>resurse um0524@jandarmeriamehedinti.ro</u>	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 avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatului final al concursului.	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor, sau după caz, după soluționarea contestațiilor la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. http://hub.mai.gov.ro

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
Comisia de concurs

Neclasificat
Exemplar nr. 1/1
Nr.3442075
Drobeta Turnu Severin
Data 13.04.2024

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

șef serviciu II – Serviciul Logistic, din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți, *prevăzută la poziția 72 din statul de organizare al unității*, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale de participare.

I. TEMATICA

1. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
2. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I., atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
3. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
4. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților M.A.I., precum și măsurile de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
5. Depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
6. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
7. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
8. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
9. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor de investiții noi și/ sau lucrărilor de intervenții la construcțiile existente;
10. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
11. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare;
12. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
13. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
14. Răspunderea materială a militarilor;
15. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.

NECLASIFICAT

II. BIBLIOGRAFIA

1. Ordinul M.F.P. nr. 1792 din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
2. Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;
3. Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.02.2016 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;
4. 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., cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul M.A.I. nr. S/ 366 din 17.12.2007, pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
6. 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;
7. Instrucțiunea M.A.I. nr. 664 din 28.11.2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.;
10. 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;
11. Ordinul M.A.I. nr. S/ 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;
12. Hotărârea Guvernului nr. 1850 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;
13. 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, cu modificările și completările ulterioare;

14. Ordinul M.F.P. nr. 2861 din 9.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

15. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

16. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;

17. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 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., cu modificările și completările ulterioare;

18. O.U.G. nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor;

19. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;

20. Ordinul M.A.I. nr. 140 din 2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



NECLASIFICAT
Nr. 3442101
Din 15.04.2024
Drobeta Turnu Severin
Exemplar unic

Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
Comisia de concurs

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ERATĂ

la anunțul de concurs în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Logistic, la **poziția 72** din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți

Având în vedere înscrierea eronată a gradului prevăzut funcției de șef Serviciu II la Serviciul Logistic, vă comunicăm faptul că funcția de șef Serviciu II la Serviciul Logistic este **prevăzută cu gradul de colonel**, și nu de locotenent cum este menționată în anunțul de concurs.

Erata la anunțul de concurs este publicată la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <http://hub.mai.gov.ro>, la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului, începând cu data de 15.04.2024.

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

NECLASIFICAT

A N U N Ţ
ÎN ATENŢIA CANDIDAŢILOR
ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL DE OCUPARE, PRIN RECRUTARE DIN SURSĂ INTERNĂ,
CARE ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE LEGALE PENTRU OCUPAREA FUNCȚIEI DE
CONDUCERE VACANTĂ DE ȘEF SERVICIU II LA SERVICIUL LOGISTIC DIN
CADRUL INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN MEHEDINȚI

Conform precizărilor Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, **în ziua de JOI – 25.04.2024, începând cu ora 08:15**, va avea loc examinarea psihologică a candidaților înscriși la concursul de ocupare, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor, care îndeplinesc condițiile legale pentru ocuparea funcției de conducere vacantă de șef serviciu II la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, conform tabelului de mai jos:

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE ECHIVALENT CU NUMELE ȘI PRENUMELE	OBSERVAȚII
1.	3442160	

Candidații se vor prezenta în data de 25.04.2024, orele 08.00 la sediul Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne – București, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, Sector 4, corp C ,București (în incinta sediului Institutului de Studii pentru Ordine Publică).

Accesul candidaților în săli, în vederea examinării psihologice, este permis numai pe baza documentelor de identitate, având asupra lor cartea de identitate (pașaport sau permis auto), stilou sau pix de culoare albastră.

Pentru susținerea „examinării psihologice”, candidații sunt obligați să se prezinte în intervalul orar stabilit și comunicat de unitatea de selecție, respectiv în data de 25.04.2024, ora 08:00, având asupra lor cartea de identitate (pașaport sau permis auto).

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, telefon 0252/311078, interior 24507, luni-vineri, între orele 08.00-16.00.

**D/ INSPECTOR ȘEF AL INSPECTORATULUI
DE JANDARMI JUDEȚEAN MEHEDINȚI**



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți

ANUNȚ

În urma susținerii examenului psihologic în data de 25.04.2024, a fost declarat „APT” candidatul înscris pentru ocuparea prin concurs a postului de conducere vacant de **șef serviciu II la serviciul** Serviciul Logistic, funcție prevăzută cu gradul de colonel, la poziția 72 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți:

Nr. crt.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE ECHIVALENT CU NUMELE ȘI PRENUMELE	REZULTAT TESTARE PSIHOLOGICĂ
1.	3442160	APT

**D/INSPECTOR ȘEF AL INSPECTORATULUI
DE JANDARMI JUDEȚEAN MEHEDINȚI**



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
Comisia de concurs

NECLASIFICAT
Exemplar nr. 1 /1
Nr. 3442370
Drobeta Turnu Severin
Data 10.05.2024

LISTA

cu concluziile rezultate la „**Verificarea condițiilor de participare la concurs**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea **postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți**

Nr. crt	Codul unic de identificare	Etapa	Punctaj obținut*	Observații**
1.	3442160	Verificarea condițiilor de participare la concurs	-	<i>neîndeplinirea condițiilor de participare la concurs (vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani)</i>

Comisia de concurs

Președinte:

Membrii:

Secretar:

AFIȘAT / COMUNICAT AZI 10.05.2024

NECLASIFICAT

Prezentul document conține date cu caracter personal și vor fi prelucrate în conformitate cu prevederile regulamentului UE nr.679/2016
Pagina 1 din 1