

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Dolj 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
3. Nota raport I.G.J.R. nr. 161770 din 13.10.2023 referitoare la procedurile de ocupare prin concurs a funcțiilor vacante de conducere.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 433 - comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dolj - Detașamentul 5 Jandarmi Calafat, jud. DJ, MUNICIPIUL BAILESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** a) ciclul I - studii universitare de licență în specialitatea ordine și siguranță publică, drept, științe juridice, administrație publică, psihologie, științe economice, finanțe, sociologie, pedagogie, educație fizică și sport, comunicare sau relații publice;
b) studii superioare de lungă durată, militare sau civile cu diploma de licență în specialitatea ordine și siguranță publică, drept, științe juridice, administrație publică, psihologie, științe economice, finanțe, sociologie, pedagogie, educație fizică și sport, comunicare sau relații publice;
- **pregătire de specialitate:** curs tehnician de intervenție profesională - după ocuparea postului
- **alte cunoștințe:** cultură generală, cunoștințe juridice, cunoștințe operare P.C;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - aviz psihologic „apt” pentru funcții de conducere;
- autorizație de acces la informații clasificate din clasa "secret de stat", la nivelul "secret", obținută după numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage

schimbarea din funcție);

- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini generală de învățare – nivel mediu de dezvoltare;
- abilități de comunicare și relaționare – nivel bun de dezvoltare;
- abilități funcționărești – nivel bun de dezvoltare;
- capacitate numerică – nivel mediu de dezvoltare;
- aptitudini decizionale - nivel bun de dezvoltare;
- abilități de lucru sub presiunea timpului – nivel de dezvoltare foarte bun;
- poate să lucreze cu supervizare redusă - nivel bun de dezvoltare;
- abilități de utilizare a computerului – la un nivel corespunzător.
- **atitudini necesare/comportament:** - spirit de inițiativă – dezvoltare bună;
- capacitate de autocontrol emoțional – dezvoltare foarte bună;
- asumarea responsabilității actului profesional - dezvoltare foarte bună;
- capacitatea de a lucra în echipă – dezvoltare foarte bună;
- disponibilitate la schimbare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** clinic sanatos
- **trăsături psihice și de personalitate:** - stabilitate emoțională, conștiinciozitate, autoritate, perseverență, fermitate, discreție, sociabilitate, dinamism, meticulozitate și sensibilitate la detalii.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** asigura managementul organizarii, conducerii, coordonării, planificării, îndrumării, controlului, executării misiunii de pază și protecție instituțională și misiunii de ordine publică, precum și al desfășurării pregătirii continue a personalului din subordine în scopul realizării cu maximă eficiență a obiectivelor stabilite.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 17.11.2023 10:00

Data limită depunere dosar: 03.12.2023 23:55

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 adevăratele 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

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 IV

Interviul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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 au 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 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 de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, din care să rezulte:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă/ M.A.I.;
 - gradul militar deținut;
 - 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016.
2. Adeverințe sau acte de studii referitoare la cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, organizate de instituții de formare ale M.A.I, ori ale celorlalte instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I. sau de către candidat, pentru aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute la pct.3 din Anexa 3³ la Ordinul M.A.I, nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane in unitățile militare ale M.A.I, cu modificările și completările ulterioare.
3. Documente din care să rezulte realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, aplicabile criteriilor de apreciere prevăzute la pct.7 din Anexa 3³ 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.
4. Compartimentul cu sarcini de recrutare introduce în dosarul de recrutare rezultatul evaluării psihologice transmis, anterior susținerii concursului, de către structura cu atribuții în domeniul psihologic.
Notă: - potrivit prevederilor art. 22 alin. (22) din anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul este valabilă dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
- vechimea din cuprinsul adeverințelor referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs sau care vor fi utilizate la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, se va calcula prin raportare la data de 11.12.2023.
5. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: resurse-umane@jandarmeriadolj.ro, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 17.11.2023, ora 1000.
6. Documentele depuse/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, iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului.

7. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în timp util, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica 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.

8. 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 depusă cererea de înscriere, până la data de 03.12.2023, (inclusiv).

9. Documentele depuse/transmise în scopul completării dosarului de recrutare se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului/membrilor familie candidatului și nu vor conține diacritice, iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului.

10. 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.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj - Serviciul Resurse Umane, telefon: 0251534223, int. 24412, int. 24657, luni - vineri (în zilele lucrătoare), între orele 08.00-16.00.

e-mail: resurse-umane@jandarmeriadolj.ro

www.jandarmeriadolj.ro

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Anexa 1** - Cerere participare concurs. - Cerere participare concurs..pdf
3. **Anexa 2** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf
4. **Anunț** - Anunț concurs - Anunt concurs.pdf

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

I. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. Tematică:

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;
- Evaluarea activității structurilor Jandarmeriei Române;
- Monitorizarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ și inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional;

2. Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I. cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/80 din 22.08.2011 pentru aprobarea îndrumarului privind planificarea și evaluarea activităților structurilor din Jandarmeria Română;
- Ordinul M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.

II. PE LINIE DE PREVENIRE ȘI COMBATERE A FAPTELOR ANTISOCIALE

1. Tematică:

- Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale de către jandarmi;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codul de procedură penală.
- Infrațiuni contra persoanei; Infrațiuni contra patrimoniului; Infrațiuni contra ordinii și liniștii publice;

2. Bibliografie:

- Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 25 din 19.11.2020 privind modificarea ordinului I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020;
- Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- Legea nr. 135 / 2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286 / 2009 privind Codul penal cu modificările și completările ulterioare;

III. PE LINIE DE CERCETARE – DOCUMENTARE

1. Tematică:

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
- Informația – definiție, cuprins;
- Tipurile de informații în activitatea de cercetare – documentare;

2. Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;

IV. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematică:

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

2. Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

V. PE LINIE DE RESURSE UMANE

1. Tematică:

- Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Abateri de la disciplina militară;
- Recompense ce se pot acorda cadrelor militare în activitate;
- Sancțiuni disciplinare ce se pot aplica ofițerilor maiștrilor militari și subofițerilor în activitate;
- Suspendarea, amânarea, anularea și radierea sancțiunilor disciplinare;
- Relațiile între militari;
- Ținuta militarilor;
- Învoiri, permisi și concedii;
- Normele de conduita profesionala a jandarmului;
- Cunoașterea armamentului din dotare;
- Reguli privind organizarea, pregătirea, executare ședințelor și măsuri de siguranță pe timpul tragerii;
- Interdicții generale pe timpul cât unități/ subunitățile/personalul se găsesc/găsește în poligon;
- Situațiile când trăgătorul se apreciază cu calificativul „Necorespunzător”.
- Uzul de armă.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- Codul de etică și deontologie al polițistului.
- Ordinul M.I.R.A. nr. 485 din 19.05.2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.I.R.A.;
- Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 295/2004, republicată, privind regimul armelor și al munițiilor.

VI. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ:

1. Tematică:

- Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor prevăzute în Legea nr. 333/2003;

- Paza și protecția cu efective de jandarmi a obiectivelor, bunurilor și valorilor, în conformitate cu H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele obligații ale beneficiarului de paza și protecție cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- Instituirea și ridicarea pazei, conform O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- Organizarea, executarea și controlul pazei, conform O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- Organizarea, pregătirea și desfășurarea pazei, în conformitate cu O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Organizarea cooperării, în conformitate cu O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I. în conformitate cu OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I., și în conformitate cu OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- O.M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.;
- O.I.G.J.R. nr. 11/2018 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.

VII. SECRETARIAT, RELAȚII CU PUBLICUL

1. Tematică:

- Gestionarea documentelor în Jandarmeria Română;
- Organizarea și desfășurarea activităților de soluționare a petițiilor, de primire în audiență și de consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- Ordinul I.G.J.R. nr. 1 din 03.01.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea activității de secretariat la nivelul Jandarmeriei Române;

- OG nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

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

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format.pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 17.11.2023 - ora 10⁰⁰ (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane a I.J.J. Dolj
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriadolj.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, se vor transmite exclusiv în format electronic, scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de 03.12.2023(inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	04.12.2023 - ora 10⁰⁰
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	04.12.2023 - ora 12⁰⁰ La sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	04.12.2023 - ora 14⁰⁰
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor.	04.12.2023 - ora 16⁰⁰ La sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Dolj. și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu. Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de 11.12.2023, începând cu ora 11⁰⁰, la sediul I.J.J. Dolj

Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro .	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.J.J. Dolj și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații