

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Cluj-Napoca 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. 133 - Comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Cluj-Napoca - DETAȘAMENTUL 2 JANDARMI MOBIL ORDINE PUBLICĂ, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 239 - Comandant grupa I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Cluj-Napoca - DETAȘAMENTUL 3 JANDARMI MOBIL ORDINE PUBLICĂ, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Ordine publică
- poz. 285 - Comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Cluj-Napoca - DETAȘAMENTUL 4 JANDARMI MOBIL ORDINE PUBLICĂ, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) din domeniul fundamental științe sociale, ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică / științe juridice, știința sportului și educație fizică;
- **pregătire de specialitate:** - curs de tehnician de intervenție profesională (TIP) (poate fi obținut după numirea în funcție);
- curs de tehnician de trecere operațională (TTO) (poate fi obținut după numirea în funcție);
- curs de monitor în intervenție profesională (MIP) (poate fi obținut după numirea în funcție).
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

- **aptitudini și abilități necesare:** - spirit de observație;
 - capacitate de învățare, aplicare și elaborare procedurală;
 - capacitate de înțelegere a semnificațiilor situaționale și a relațiilor cauzale;
 - capacitate de identificare și evaluare a situațiilor problematice;
 - capacitate de analiză, sinteză și prelucrare a datelor și informațiilor;
 - capacitate de anticipare probabilistică a evenimentelor;
 - capacitate de conceptualizare, organizare și planificare;
 - abilități de comunicare și argumentare validă;
 - capacitate de autocontrol emoțional și reacție adecvată la situații de criză;
 - capacitate de exercitare a autorității.
- **atitudini necesare/comportament:** - loialitate față de instituție;
 - solidaritate față de grupul profesional;
 - disponibilitate de a suporta privațiunile mediului militar;
 - disponibilitate de a respecta normele și autoritatea legitimă;
 - asumarea responsabilității actului profesional.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** să fie sănătos clinic, fără deficiențe somatice, constituționale și funcționale native;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz. Apt pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Conform prevederilor art. 32 alin. (1) punctul IV din Anexa nr. 3 la O.M.AI. 177/2016, care prevede că: „pentru funcția de șef birou/similară, de la toate nivelurile ierarhice, precum și pentru funcțiile de comandă prevăzute a fi încadrate cu subofițeri - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - cel puțin 2 ani.” Prin Procedura de sistem nr. 391359 din 18.06.2021 cu privire la echivalarea funcțiilor de conducere/comandă cu funcțiile de conducere/comandă similare, în vederea stabilirii în mod unitar a condițiilor de vechime necesare participării la concursul/examenul de ocupare a posturilor de conducere/comandă vacante (Cod:PS-MAI-DGMRU-89), funcțiile de comandant pluton I și comandant grupă I (din gruparea de jandarmi mobilă) se echivalează cu funcția de nivel IV și în vederea participării la concurs este necesară îndeplinirea condiției de vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - cel puțin 2 ani.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 20.11.2023 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului

(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;

- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate

(- copia cărții de identitate

- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)

5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

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:

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. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 23.11.2023 - 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: 05.12.2023 11:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel 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. - este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului;

2. - în situația în care, 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 anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat "admis".

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate la lit. B din prezentul anunț. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, persoana responsabilă cu gestionarea adresei de e-mail (unde se transmit documentele) 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 (ex.:

GJM_CJ_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).

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!

9. - 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.
- Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
10. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, la telefon: 0264/595514, interior 24117, 24118, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08.00 - 16.00 la compartimentul Resurse Umane al Grupării de Jandarmi Mobile Cluj-Napoca, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

Informații suplimentare:

1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unități care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul/a, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în M.A.I.;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele anuale 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. Pentru documentele solicitate, eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării anunțului.
3. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
4. 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: cariera@jandarmeriamobilacluj.ro în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 20.11.2023 (inclusiv), ora 16.00.
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 (ex.: Cerere inscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), 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 (ex.: GJM_CJ_POPESCU_Vasile).

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: cariera@jandarmeriamobilacluj.ro, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08.00-16.00 al zilelor lucrătoare li se va atribui un cod unic de identificare, 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, 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 20.11.2023 (inclusiv), ora 16.00.

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 și nu vor conține diacritice (ex.: copie documente studii – POPESCU Vasile, copie adeverita candidat – POPESCU Vasile, copie adeverinta bilant medical – POPESCU Maria etc.), 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 (ex.: GJM_CJ_POPESCU_Vasile).

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 – POPESCU Vasile GJM_CJ).

5. Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a unității, respectiv www.jandarmeriamobilacluj.ro, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

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

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la compartimentul Resurse Umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Cluj-Napoca, strada Dorobanților nr. 23, jud. Cluj, sau la telefon: 0264/595514, interior 24117, 24118, în zilele lucrătoare, de luni până vineri, între orele 08.00 - 16.00.

Grafic concurs:

1. Graficul concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. **Anexa 1** - Formularul cererii de înscriere la concurs - Cerere de inscriere.pdf
2. **Anexa 2** - Model Curriculum Vitae - CV.pdf
3. **Anexa 3** - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Declaratie.pdf

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA*

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcțiilor vacante de comandant pluton și de comandant grupă la Gruparea de Jandarmi Mobilă Cluj-Napoca

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.	Legea nr. 550 din 29.11.2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Infrațiunea, autorul și participanții, infrațiuni contra ordinii și liniștii publice.	Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal art. 15 – 31, art. 46 – 52, art 367 – 375.
3.	Actele încheiate de unele organe de constatare, mandatul de aducere, constatarea infrațiunii flagrante.	Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală, art. 61, art. 265 – 266, art. 293.
4.	Organizarea și desfășurarea adunărilor publice.	Legea nr. 60 din 23.09.1991 republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare.
5.	Sanționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice	Legea nr. 61 din 27.09.1991 republicată, pentru sanționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice cu modificările și completările ulterioare.
6.	Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive.	Legea nr. 4 din 9.01.2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu completările și modificările ulterioare.
7.	Disciplina militară.	Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu completările și modificările ulterioare, art. 32 - 35 ¹⁴ .
8.	Prevenirea și combaterea terorismului.	Legea nr. 535 din 25.11.2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu completările și modificările ulterioare.
9.	Constatarea contravenției. Aplicarea sancțiunilor contravenționale. Căile de atac. Executarea sancțiunilor contravenționale.	Ordonanța nr. 2 din 12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu completările și modificările ulterioare, cap. II, III, IV și V.
10.	Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate. Accesul la informații clasificate. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cap. 2, Secțiunile 1 – 3, 5 și cap. 3, art. 40 - 82.
11.	Codul din 25 august 2005 de etică și deontologie al polițistului	H.G. nr. 991 din 25 august 2005, publicată în Monitorul Oficial nr. 813 din 7 septembrie 2005.
12.	Modul de realizare a capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de	Ordinul M.A.I. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare

	criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.	gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I., cap. I, II, III, IV și V.
13.	Planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii și desfășurării acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.	Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice, cu anexele conexe. Nota raport pentru aprobarea structurii documentelor operative, elaborate în conformitate cu Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice, nr. 101.108 din 10.07.2018, aprobată de către domnul Secretar de Stat, pentru punerea în aplicare, structura acestora: ordin de acțiune, ordin de intervenție, ordin fragmentar, plan de acțiune integrat, raport de acțiune.
14.	Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.	Ordinul M.A.I. nr. 60 din 02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare.
15.	Activitățile de analiza a postului și de întocmire a fișei postului. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.	Ordinul M.A.I. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu completările și modificările ulterioare, anexele nr. 1 și 8.
16.	Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.	Ordinul M.A.I nr. S/61 din 03.03.2010, privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cap. II, Secțiunea nr.1.
17.	Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română.	Ordinul I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română și anexele 1 - 16.
18.	Prevenirea faptelor antisociale – Intervenția preventivă. Constatarea și probarea faptelor antisociale. Organizarea și desfășurarea activităților privind actele procedurale, bazele de date și Schengen. Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale	Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea faptelor antisociale, cap. II, III, IV și V.
19.	Pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.	Ordinul I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română și anexele nr. 1 – 5.
20.	Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive	Ordinul I.G.J.R. nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive și anexa nr.1.
21.	Procedura stabilirii gradului de risc al jocurilor de fotbal.	Procedura stabilirii gradului de risc al jocurilor de fotbal nr. 197.407 din 15.07.2016.

22.	Metodologia aplicării măsurilor polițienești de către jandarmi.	Ordinul I.G.J.R. nr. 9/2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor polițienești de către jandarmi.
23.	Activitatea de obținere a datelor și informațiilor. Planificarea și organizarea activității de cercetare – documentare. Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare – documentare. Activitatea de cercetare – documentare pe linia manifestărilor sportive	Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare, necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române, cap. III și IV. Ordinul I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română, cap. III, IV, VI și VII – Secțiunile I, II și III.
24.	Relațiile dintre comandanți și subordonați. Emiterea și executarea ordinelor. Învoiri, permisiile, concedii, rapoarte personale. Permișiile militarilor și întreruperea concediului de odihnă.	R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate, modificat și completat prin Ordinul M.A.p.N. nr. M165 din 27.12.2017, art. 5-12, art. 126-143 și Anexa nr. 9.
25.	Reguli privind organizarea, pregătirea și executarea ședințelor de tragere. Stabilirea, cunoșterea și verificarea aplicării regulilor și măsurilor de siguranță în poligon. Reguli și măsuri de siguranță ce trebuie respectate pe timpul executării ședințelor de tragere. Personalul de serviciu în poligon și îndatoririle acestuia. Sucesiunea activităților în poligon pentru executarea tragerii și controlul armamentului.	Ordinul M.I.R.A. nr. 485/ din 19.05.2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al M.A.I., cap. II, cap. III – Secțiunile 1 și 2, cap. IV și cap.V.

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

A. 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.	Până la data de 20.11.2023 (inclusiv), ora 16⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija compartimentului Resurse Umane
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.	Până la data de 20.11.2023 (inclusiv), ora 16⁰⁰
Evaluarea dosarelor de recrutare.	23.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	23.11.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet
Depunerea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare (după caz).	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 avizierul unității și pe pagina de internet
Desfășurarea probei interviu*.	În data de 05.12.2023, începând cu ora 11⁰⁰, la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet

Depunerea contestațiilor (după caz).	În termen de 24 de ore de la afișare 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 pagina de internet
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

***La interviu candidații se vor prezenta în ținuta de reprezentare.**

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