

# Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Ploiesti 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 privind necesitatea demarării, în mod etapizat, a procedurilor de concurs privind ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române nr. 174252 din 31.01.2024

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 3 - Contabil șef prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Gp.J.Mb. Ploiesti - Structura Financiar, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

## 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 universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lunga durată cu licență în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică ( în specializarea management economico-financiar)/științe economice;
  - **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției;
  - **alte cunoștințe:** - de cultură generală;  
- cunoștințe generale în domeniul P.C. și a utilizării aplicațiilor specifice domeniului financiar-contabil;
  - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - acordul Direcției Financiare din Inspectoratul General al Jandarmeriei Române pentru exercitarea vizei de control financiar preventiv propriu, obținut după numirea în funcție;  
- autorizație de acces/certificat de securitate pentru acces la informații clasificate din clasa „Secrete de stat” la nivel „Secret”, obținută/ obținut după numirea în funcție.
- NOTĂ: Neacordarea accesului la documente la nivelul solicitat atrage eliberarea din funcție de drept.

- certificat de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - cel puțin 3 ani în muncă, nu este necesar în Ministerul Afacerilor Interne;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - cel puțin 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - cel puțin 3 ani în specialitatea structurii;
- **aptitudini și abilități necesare:** - corectitudine, cinste și respect deosebit pentru aplicarea legilor, capacitate de rezolvare a situațiilor în funcție de diversitatea acestora și nu după modele existente: dezvoltare bună;
  - rigurozitate, exigență și fermitate, spirit critic, obiectivitate, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor: dezvoltare bună;
  - atenție, memorie, inteligență practică/teoretic – aplicativă (sesizarea rapidă, înțelegerea și soluționarea rapidă care necesită documentare și studiu):dezvoltare bună;
  - gândire analitică în aplicarea normelor economico-financiare: dezvoltare bună;
  - nivel mediu de cunoștințe pentru utilizarea stațiilor de lucru:dezvoltare bună;
  - abilități de comunicare: dezvoltare bună;
  - abilități de perfecționare a metodelor de lucru existente: dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, capacitate de asumare a răspunderii, perseverență: dezvoltare foarte bună.
  - capacitate de lucru în echipă : dezvoltare bună;
  - disponibilitate la schimbare : dezvoltare bună;
  - temperament corespunzător, inteligență, flexibilitate în gândire, trăsături pozitive de caracter, obiectivitate, exigență, spirit critic, fermitate: dezvoltare foarte bună.
  - confidențialitate privind lucrările efectuate sau conținutul diferitelor documente primite sau expediate : dezvoltare foarte bună;
  - păstrarea secretului asupra documentelor ce conțin informații clasificate : dezvoltare foarte bună.
  - comportament civic și moral, flexibilitate în acțiune și gândire, seriozitate, hotărâre, responsabilitate, corectitudine, disponibilitate la schimbare: dezvoltare foarte bună;
  - fermitate, spirit de inițiativă, receptivitate: dezvoltare bună.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 16.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 23.05.2024 15:00

## **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 adevărințele 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<sup>3</sup> 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<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)
  10. \*Copia certificatului de atestare a cunostintelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

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

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. 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
6. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale M.A.I. potrivit programărilor nominale.

## **Probe Concurs:**

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

#### **Perioada de desfășurare a probei: 05.06.2024 - 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: 19.06.2024 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.
5. Evaluarea candidaților se face de fiecare membru al comisiei de concurs în parte, inclusiv de către președintele comisiei.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat promovat la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

#### **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 la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea 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. 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.
3. 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în muncă;
  - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechime în armă;
  - vechimea în M.A.I.
  - vechime în specialitatea structurii;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - 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 nr.7 la O.M.A.I. nr.177/2016;
  - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate a autorizației/certificatului;
2. Conform art. 22 alin. (2<sup>2</sup>) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care conține date referitoare la situația acestuia, este valabilă doar dacă a fost eliberată ulterior publicării prezentului anunț.
  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. 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.
  5. 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.  
Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [recrutare@jandarmeriamobilapl.ro](mailto:recrutare@jandarmeriamobilapl.ro), preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
  6. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie cerere înscriere, copie CV, copie declarație etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. „GJMPL.IONESCU.Paul”);

7. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [recrutare@jandarmeriamobilapl.ro](mailto:recrutare@jandarmeriamobilapl.ro), în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un email de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08:00-16:00 al zilelor lucrătoare și 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;
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;
9. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie adeverință, copie adeverință medicală etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "GJMPL.IONESCU.Paul");
10. Cererea de contestare a probei/concursului, după caz, se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex.: contestatie - IONESCU.Paul);
11. 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 la secțiune Conținutul dosarului de recrutare din prezentul anunț;
12. În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului din prezentul anunț, la Compartimentul Resurse Umane al Grupării de Jandarmi Mobile Ploiești, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate;
13. 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;
14. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Compartimentul Resurse Umane al Grupării de Jandarmi Mobile Ploiești tel.0244.406411, interior 24603 în scopul remedierii rapide a acestora.
15. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, 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.
16. Adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere" se eliberează de către medicul de unitate în conformitate cu prevederile dispoziției comune a Direcției Medicale și a Direcției Generale

management Resurse Umane, ambele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrată cu nr. 963164 din 15.03.2022, respectiv cu nr. 327674 din 15.03.2022, privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne).

### **Date de contact:**

Gruparea de Jandarmi Mobilă Ploiești, cu sediul în municipiul Ploiești, str. Gheorghe Grigore Cantacuzino nr. 257, județul Prahova, telefon fix 0244.406411.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concurșului pot fi obținute de la Gruparea de Jandarmi Mobilă Ploiești, compartimentul Resurse Umane, telefon metropolitan 044.24603, de luni până vineri între orele 08.00-16.00.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURȘULUI - CONTABIL ȘEF - Ploiești.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. **Alte informații pentru candidați** - Anexa nr. 3<sup>3</sup> la OMAI nr. 177/2016 - ANEXA 3<sup>3</sup> la OMAI 177 din 2016.pdf
4. **Model** - Cerere participare la concurs - Cerere de înscriere la concurs\_Ploiesti.pdf
5. **Anunț** - 1957-ANUNȚ concurs ocupare funcție de conducere de CONTABIL ȘEF - ANUNȚ concurs ocupare funcție de conducere de CONTABIL ȘEF.pdf





Comisia de concurs

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de **contabil șef** la **Financiar poziția 3** din statul de organizare al **Grupării de Jandarmi Mobile Ploiești**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea <i>cererii de înscriere la concurs</i> , a CV-ului și <i>declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare</i> se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b>recrutare@jandarmeriamobilapl.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb).	<b>Până la data de 16.05.2024, ora 15<sup>00</sup></b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	<b>După expirarea termenului de înscriere, prin grija Compartimentului Resurse Umane al GJM Ploiești.</b>
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	<b>Data, locul și ora exactă vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau www.jandarmeriamobilapl.ro www.jandarmeriaromana.ro</b>
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	<b>La data obținerii avizelor psihologice pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau www.jandarmeriamobilapl.ro www.jandarmeriaromana.ro</b>
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b>recrutare@jandarmeriamobilapl.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>Până la data de 23.05.2024, ora 15<sup>00</sup></b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	<b>05.06.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	<b>05.06.2024 la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau www.jandarmeriamobilapl.ro www.jandarmeriaromana.ro</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare.	<b>05.06.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	<b>05.06.2024 la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau www.jandarmeriamobilapl.ro www.jandarmeriaromana.ro</b>

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format.PDF, la adresa de e-mail <b>recrutare@jandarmeriamobilapl.ro</b>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz).	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și/sau <a href="http://www.jandarmeriamobilapl.ro">www.jandarmeriamobilapl.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a></b>
<b>Desfășurarea probei interviu.</b>	<b>În data de 19.06.2024, începând cu ora 11<sup>00</sup>, la sediul I.G.J.R.</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu.	<b>După susținerea probei, la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și/sau <a href="http://www.jandarmeriamobilapl.ro">www.jandarmeriamobilapl.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a></b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil înformat. PDF, la adresa de e-mail <b>recrutare@jandarmeriamobilapl.ro</b>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz).	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și/sau <a href="http://www.jandarmeriamobilapl.ro">www.jandarmeriamobilapl.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a></b>
Afișarea rezultatului final al concursului.	<b>Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitant cu afișarea rezultatelor la contestații la sediul G.J.M Ploiești precum și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și/sau <a href="http://www.jandarmeriamobilapl.ro">www.jandarmeriamobilapl.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a></b>

**TEMATICA DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU**  
**recomandate candidaților înscriși la concursul organizat**  
**pentru ocuparea funcției vacante de contabil-șef din cadrul**  
**Grupării de Jandarmi Mobile Ploiești**

**I. TEMATICA**

1. Norme metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare.
2. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități bugetare. Procesul Bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
3. Controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv. Norme metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu. Norme metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul M.A.I.
4. Codul controlului intern managerial al entităților publice.
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile.
6. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate.
7. Condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut.
8. Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale. Principii și reguli privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
9. Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor, și capitalurilor proprii. Norme metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
10. Sistemul de salarizare a personalului – Reglementări specifice personalului din instituțiile publice de apărare, ordine publică și siguranță națională.
11. Drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională și drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.
12. Reguli privind stabilirea impozitului pe veniturile din salarii, a contribuției individuale la bugetul de stat și constituirea fondurilor de asigurări sociale de stat și de sănătate.
13. Sistemul pensiilor militare de stat. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiilor militare de stat.
14. Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiuni ale conturilor și monografii contabile. Încadrarea cheltuielilor bugetare pe articolele și alineatele clasificăției economice. Formele de înregistrare în contabilitate.
15. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.
16. Norme privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare anuale, trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice.

17. Structura formularelor din sfera raportării situațiilor financiare ale instituțiilor publice în sistemul național de raportare – Forexbug. Întocmirea, apobarea și depunerea acestora în sistemul național de raportare – Forexbug. Raportarea în sistemul național de raportare – Forexbug a bugetului individual, a angajamentelor legale și bugetare prin intermediul sistemului de control al angajamentelor.
18. Drepturile și îndatoririle cadrelor militare în activitate.
19. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.
20. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române.
21. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului.
22. Reguli și politici contabile.
23. Regulamentul operațiunilor de casă.
24. Efectuarea plăților în avans.
25. Procedura de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii

## II. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 550/2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare.
5. Lege-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 138/1999 *privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 223/2015 *privind pensiile militare de stat*, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 227/2015 *privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare.
9. Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
10. Legea nr. 15/1994 *privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
11. Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 *pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unitatilor socialiste*.
12. Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 *privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice*, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 *privind controlul intern și controlul financiar preventiv*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
14. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 *privind răspunderea materială a militarilor*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 *privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 114/2018 *privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene*, cu modificările și completările ulterioare.
17. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, cu modificările și completările ulterioare.

18. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 26/2024 privind stabilirea unor drepturi specifice personalului Ministerului Apărării Naționale și a unor cheltuieli determinate de pregătirea și executarea unor misiuni în afara teritoriului național, în vederea realizării și menținerii capabilității aferente achiziției sistemelor de aeronave fără echipaj uman la bord Bayraktar TB2 și a altor programe de înzestrare, pentru modificarea și completarea unor acte normative în domeniul apărării, ordinii publice și securității naționale, precum și pentru adoptarea unor măsuri privind retenția și atragerea personalului în aceste domenii, cu modificările și completările ulterioare.

19. Hotărârea Guvernului nr. 1/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

20. Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate, cu modificările și completările ulterioare.

21. Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare.

22. Hotărârea Guvernului nr. 264/2003 privind stabilirea acțiunilor și categoriilor de cheltuieli, criteriilor, procedurilor și limitelor pentru efectuarea de plăți în avans din fonduri publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

23. Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului, cu modificările și completările ulterioare.

24. Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională, cu modificările și completările ulterioare.

25. Hotărârea Guvernului nr. 909/1997 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului nr. 54/1997, cu modificările și completările ulterioare.

26. O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.

27. O.M.F.P. nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii, cu modificările și completările ulterioare.

28. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar – contabile, cu modificările și completările ulterioare.

29. O.M.F.P. nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare, cu modificările și completările ulterioare\*.

30. O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv, republicat, cu modificările și completările ulterioare.

31. O.M.F.P. nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

32. O.M.F.P. nr. 1.998/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor raportări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, cu modificările și completările ulterioare.

33. O.M.F.P. nr. 699/2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a unor raportări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2024 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

34. O.M.F.P. nr. 517/2016 *pentru aprobarea de proceduri aferente unor module care fac parte din procedura de funcționare a sistemului național de raportare - Forexebug*, cu modificările și completările ulterioare.

35. O.M.F.P. nr. 1801/2020 *pentru aprobarea componenței, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare - Forexebug*, cu modificările și completările ulterioare.

36. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 *pentru aprobarea Codului controlului intern /managerial al entităților publice*, cu modificările și completările ulterioare.

37. O.M.A.I nr. 126/2016 *pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare.

38. O.M.A.I. nr. 187/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în Ministerul Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare.

39. O.M.A.I. nr 93/2014 *privind stabilirea drepturilor salariale ale personalului contractual din M.A.I. promovat în grade sau trepte profesionale, precum și ale personalului contractual de specialitate medico-sanitar, personalului de specialitate din compartimentele paraclinice medico-sanitare și ale celui auxiliar sanitar, promovat în funcții*, cu modificările și completările ulterioare.

40. O.M.A.I. nr 27/2024 *privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut*, cu modificările și completările ulterioare.

41. O.M.A.I. nr 23/2024 *privind stabilirea procedurii de efectuare a plății sumelor prevăzute prin hotărâri judecătorești având ca obiect acordarea unor drepturi de natură salarială stabilite în favoarea personalului din instituțiile și autoritățile publice, devenite executorii în perioada 1 ianuarie-31 decembrie 2024*, cu modificările și completările ulterioare.

42. O.M.A.I. nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor*, cu modificările și completările ulterioare.

43. O.M.A.I. nr. 181/2022 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională*, cu modificările și completările ulterioare.

44. I.M.A.I. nr. 114/2013 *privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne*.

45. Dispoziția Secretarului General al M.A.I. nr. 2.244/28.02.2024, cu modificările și completările ulterioare.

***Notă:*** *Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*

***\*O.M.F.P. nr. 5397/2023 pentru desemnarea instituțiilor publice pilot pentru aplicarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare poate fi consultat la adresa [https://mfinante.gov.ro/static/10/Mfp/legislatie/Ordin5397ALOP\\_231218\\_102717.pdf](https://mfinante.gov.ro/static/10/Mfp/legislatie/Ordin5397ALOP_231218_102717.pdf) sau poate fi solicitat Direcției Financiare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române la adresa de e-mail [financiar@jandarmeriaromana.ro](mailto:financiar@jandarmeriaromana.ro).***



GRUPAREA DE JANDARMI MOBILĂ „MATEI BASARAB” PLOIEȘTI  
-COMISIA DE CONCURS-

**ERATĂ**

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de **contabil șef**, prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Gp.J.Mb. Ploiesti - Structura Financiar, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Având în vedere anunțul de concurs și baza prevederilor Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele **precizări**:

În urma constatării unei erori de redactare în conținutul Anunțului precizat mai sus, pentru îndreptarea erorii materiale, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

poz. 3 - Contabil șef prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: **IGJ-Gp.J.Mb. Ploiesti** - Structura Financiar, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil, **se modifică astfel**:

poz. 3 - Contabil șef prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: **Gp.J.Mb. Ploiesti** - Structura Financiar, jud. PH, MUNICIPIUL PLOIESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil;

2. Fișiere anunț:

**Model - Cerere participare la concurs - Cerere de înscriere la concurs\_Ploiesti.pdf**, nu se va lua în considerare de către candidați, noul document redactat corect va avea denumirea de **Erata - Cerere participare la concurs - Cerere de înscriere la concurs\_Ploiesti.pdf**:

Toate celelalte prevederi ale Anunțului de concurs, publicat în data de 09.05.2024, privind concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de **contabil șef la Gruparea de Jandarmi Mobilă Ploiești, poziția 3 din statul de organizare al unității**.

**Cerere**  
**de înscriere la concurs**

Cod unic de identificare \_\_\_\_\_

(nu se completează de către candidat)

**Domnului comandant al Grupării de Jandarmi Mobile Ploiești**

Subsemnatul(-a), \_\_\_\_\_, fiul/fiica

(nume și prenume complet)

lui \_\_\_\_\_ și al/a \_\_\_\_\_, născut(ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_ județul/sectorul \_\_\_\_\_ cetățenia \_\_\_\_\_ posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, CNP /\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, cu domiciliul/reședința în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ strada \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_ bloc \_\_\_\_\_, etaj \_\_\_\_\_, apartament \_\_\_\_\_, absolvent(ă) al(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ forma de învățământ \_\_\_\_\_, sesiunea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_ de profesie \_\_\_\_\_, salariat(ă) la \_\_\_\_\_, starea civilă \_\_\_\_\_, cu serviciul militar \_\_\_\_\_, la arma \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General al Jandarmeriei Române în vederea ocupării funcției vacante de \_\_\_\_\_

cadrul \_\_\_\_\_, din internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare.

Am luat cunoștința de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Declar că  **am fost** /  **nu am fost** evaluat psihologic<sup>1</sup>, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, din cadrul \_\_\_\_\_ în data de \_\_\_\_\_.

**Solicít** /  **Nu solicit** <sup>1</sup> să-mi fie acordat un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea mea pe întreaga procedură de concurs, în conformitate cu prevederile art. 74 din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016<sup>2</sup>.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Am luat cunoștința asupra faptului că proba de concurs **interviul se înregistrează audio și/sau video**, în conformitate cu prevederile art. 26 alin. (8) la Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016<sup>2</sup>.

Date de contact: telefon: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se va bifa cu „X” căsuța în funcție de situația candidatului cu privire la evaluarea psihologică, m<en.lion.dn.d faptul că se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificată pentru desfășurarea probei interviului.

<sup>2</sup> 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;





Gruparea de Jandarmi Mobilă „Matei Basarab” Ploiești

## **A N U N T**

În ziua de **JOI 23.05.2024**, la sediul **Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne din incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică situat în municipiul București, Șoseaua Olteniței nr. 158-160**, se va desfășura evaluarea psihologică a candidaților recrutați de către Gruparea de Jandarmi Mobilă „Matei Basarab” Ploiești în vederea participării la concursul de ocupare a postului de conducere vacant de Contabil șef.

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Data și ora	Observații
1.	1297296	23.05.2024/08.15	

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării primei probe de concurs, aspect menționat în cererea de înscriere la concurs, aceștia nu pot participa la o nouă evaluare psihologică în același scop cu evaluarea inițială, fiind în termenul de valabilitate al avizului inițial.

Candidații care nu au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării primei probe de concurs, se vor prezenta la sediul Centrului până cel târziu la ora **08.15**.

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate și ustensile pentru scris cu pastă de culoare albastră.

Se interzice folosirea instrumentelor de scris care permit ștergerea și rescrierea!



Gruparea de Jandarmi Mobilă „Matei Basarab” Ploiești

**TABEL**  
cu rezultatele obținute la EVALUAREA PSIHOLOGICĂ la concursul organizat de  
Gruparea de Jandarmi Mobilă „Matei Basarab” Ploiești  
pentru ocuparea postului de conducere vacant de Contabil șef,  
poziția 03 din statul de organizare al unității

<b>Nr.crt.</b>	<b>COD UNIC DE IDENTIFICARE</b>	<b>REZULTAT</b>
<b>1.</b>	<b>1297296</b>	<b>APT</b>