

Anunț

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti 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. 436 - șef de stat major al batalionului de jandarmi prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică, jud. IF, Com. MAGURELE - Ors. MAGURELE, 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:** - căpitan;
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență - ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice, științe militare, informații și ordine publică;
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare/master în domeniul management sau în specialitățile studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcționale sau studii universitare de lungă durată cu licență în specialitatea necesară îndeplinirii atribuțiilor funcționale;
- **alte cunoștințe:** - cultură generală, cunoștințe generale de operare pe calculator;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces pentru acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, la nivel „strict secret” (obținută după numirea pe funcție);
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** - nu sunt necesare cunoștințe în domeniu;
- **vechime în funcții de conducere:** - 3 ani vechime în funcții de conducere;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3-6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - de coordonare, organizatorice, decizionale, coordonare, control,

- planificare a activităților, dezvoltare foarte bună;
- capacitate de concepție, de analiză și sinteză, imaginație, flexibilitate în gândire, dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și deprinderi de ascultare activă, disponibilitate pentru dialog și negocieri, spirit de observație, dezvoltare bună;
 - responsabilitate și fermitate în luarea deciziilor, spontaneitate, capacitate de lucru sub presiunea timpului, dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală, limbaj, ținută și politețe, conform normelor civice și militare, dezvoltare foarte bună;
 - autoritate, obiectivitate, fermitate, toleranță față de problemele subordonaților, dezvoltare bună;
 - capacitate de mobilizare în vederea gestionării situațiilor dificile, de menținere a coeziunii grupului de muncă, inițiativă în acțiuni, dezvoltare bună;
 - **parametri privind starea sănătății somatice:** - „apt medical” pentru ocuparea funcției.
 - **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere și exercitarea atribuțiilor specifice funcției;
 - echilibru psihoafectiv, autocontrol, cunoașterea propriilor limite, dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de adaptare la situații și problematici noi, rezistență la stres și solicitări fizice și psihice intense și prelungite, dezvoltare bună;
 - motivație profesională, dorință și preocupare pentru autoperfecționare, dezvoltare bună.
 - **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 6 ani;
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 3 ani vechime în funcții de conducere;
 - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de întreaga activitate a compartimentelor batalionului, de îndeplinirea întocmai și la timp a sarcinilor, atribuțiilor și misiunilor operative încredințate batalionului, de aplicarea corectă a legislației și ordinelor în vigoare;
 - planifică, organizează și coordonează executarea misiunilor de menținere, asigurare și restabilire a ordinii publice;
 - conduce/participă la misiunile de asigurare și restabilire a ordinii publice;
 - coordonează elaborarea de documente operative pentru misiunile de ordine publică, precum și elaborarea de către subunități a documentelor de planificare și executare a misiunilor;
 - coordonează elaborarea analizelor, rapoartelor, informărilor periodice cu privire la organizarea și executarea misiunilor, evoluția situației operative și eficiența activităților desfășurate la nivelul structurilor de ordine publică;
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani vechime în specialitatea structurii;

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 15.05.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 22.05.2024 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
 4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
 5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
 7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
 8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
 9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
 10. *Cerere atribuire cod unic de identificare;
 11. *Adeverință din care să reiasă perioada de valabilitate a autorizației la informații clasificate și nivelul de acces;

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. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere în ultimele 6 luni vor face mențiune despre aceasta în cererea de atribuire a codului unic de identificare. Candidații care nu au fost evaluați psihologic vor fi planificați prin grija Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București;

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 03.06.2024 - 03.06.2024

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 «promovat» 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.
6. Pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3[^]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, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

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.
5. Interviu se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București din Șoseaua de Centură, nr. 24, oraș Măgurele, județ Ilfov în data de 12.06.2024, începând cu ora 12:00.

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.
4. Contestațiile vor fi transmise electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu și vor fi luate în considerare numai în cazul în care au fost depuse în interiorul termenului legal.

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 potrivit art. 25² alin. (3) și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului;
2. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
4. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), 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. Documentele transmise după expirarea termenelor limită nu vor fi luate în considerare.
9. Se va evita transmiterea documentelor în format imagine electronică/fotografie (ex: jpg, jpeg, gif, png etc).

Informații suplimentare:

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/ unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, iar din aceasta trebuie să reiasă următoarele:
 - vechimea în muncă/M.A.I.;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii postului scos la concurs;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în funcții de conducere;
 - dacă este cercetat disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau este pus la dispoziție în condițiile art. 17, alin (2) din Anexa 7 din 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;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare de-a lungul carierei profesionale;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
 - cursurile/alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
2. Copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului vor fi însoțite obligatoriu de supliment la diplomă/foaie matricolă, precum și de documente doveditoare din care să reiasă suportarea costurilor de către candidat, dacă este cazul.

Documentele din care reiese absolvirea cursurilor sau a altor forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs vor fi transmise în integralitatea lor (acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/ suplimentele eliberate, după caz, precum și documente doveditoare din care să reiasă suportarea costurilor de către candidat în cazul cursurilor/ formelor de pregătire plătite de către acesta).
3. Toată documentația solicitată în vederea întocmirii dosarului de recrutare se va transmite exclusiv electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu
4. Pentru înscrierea la concurs este necesară transmiterea, înainte de expirarea termenului-limită de înscriere, respectiv 15.05.2024, ora 15:00, la adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, a cererii de înscriere, declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, copii după C.I., CV-ului și cererii de atribuire a codului unic de identificare.

Candidații care transmit documentele necesare înscrierii la concurs în intervalul de timp alocat, vor primi un email de confirmare în cel mai scurt timp, precum și un cod unic de identificare, în baza căruia se vor regăsi în anunțurile ulterioare privitoare la concurs.

Emailul de înaintare a documentelor necesare înscrierii la concurs va cuprinde la rubrica „subiect”

sintagma „Cerere_SSMB1”, urmat de numele și prenumele candidatului (ex: Cerere_SSMB1_Popescu_Ion)

5. Emailul de înaintare al dosarului de recrutare va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „Dosar_SSMB1”, urmat de numele și prenumele candidatului (ex: Dosar_SSMB1_Popescu_Ion). Documentele atașate în email se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere de înscriere, CV, copie C.I., etc.). Nu vor fi luate în considerare documentele expirate, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță sau care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt ilizibile.
6. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor emailuri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare, se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul emailului din totalul celor necesare (ex. Dosar_SSMB1_Popescu_Ion_nr. 1 din 7).

Date de contact:

Informații suplimentare legate de organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București - Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal, telefon 0214065939/interior 32939, de luni până vineri, în intervalul orar 08:00 - 16:00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs sef de stat major la Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. Cerere atribuire cod unic de identificare; - Cerere solicitare CUI.pdf
5. **Anunț** - 1667-Şef de stat major al batalionului de jandarmi - Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică - Şef de stat major al batalionului de jandarmi - Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef de stat major al Batalionului 1 Jandarmi Ordine Publică**, funcție prevăzută la poziția **431** în statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București

| Activitate | Termen/Perioada/Observații |
|--|--|
| Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a C.I-ului, CV-ului, cererii de solicitare a codului unic de identificare 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 resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb). | În perioada 10.05.2024 - 15.05.2024, ora 15.00 (inclusiv) |
| Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică | După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane |
| Efectuarea evaluării psihologice a candidaților | Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriabucuresti.eu) la secțiunea Carieră |
| Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică | La data obținerii avizelor psihologice |
| Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.). | până la data de 22.05.2024, ora 15.00 (inclusiv) |
| Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, precum și lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora. | 03.06.2024 în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriabucuresti.eu) la secțiunea Carieră |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu . | 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, în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității |
| Desfășurarea probei interviu Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate. | În data de 12.06.2024 începând cu ora 12.00 la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, situat în Șoseaua de Centură, nr. 24, localitatea Măgurele, județ Ilfov. |

| | |
|---|---|
| Afișarea rezultatului la proba interviu | După susținerea probei, la sediul unității precum și portalul de servicii electronice al MAI și pe pagina de internet a unității |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu | 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 unității precum și pe pagina de internet cât și pe portalul de servicii electronice al MAI |
| Afișarea rezultatului final al concursului | Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații - la sediul unității precum și pe pagina de internet cât și pe portalul de servicii electronice al MAI |

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.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef de stat major al batalionului de jandarmi la Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică din cadrul D.G.J.M.B.**, din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare

A. Tematica de concurs:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor.
2. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române.
3. Atribuțiile Jandarmeriei Române.
4. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române.
5. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
6. Declararea prealabilă a adunărilor publice.
7. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice.
8. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice.
9. Sancțiuni privind adunările publice.
10. Asigurarea ordinii publice în zona apropiată și imediată arenelor sportive.
11. Asigurarea ordinii publice în interiorul arenelor sportive.
12. Clasificarea jocurilor sportive din punct de vedere al gradului de risc.
13. Obligațiile organizatorului de competiții și jocuri sportive.
14. Obligațiile personalului de ordine și siguranță.
15. Obligațiile spectatorilor.
16. Contravenții și infracțiuni prevăzute de Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare.
17. Interzicerea accesului la competiții și jocuri sportive.
18. Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice.
19. Infracțiuni săvârșite de militari.
20. Actele încheiate de unele organe de constatare.
21. Probele, mijloacele de probă.
22. Sancțiunile contravenționale principale și complementare.
23. Cauze de înlăturarea a caracterului contravențional al faptei.
24. Constatarea contravenției.
25. Aplicarea sancțiunilor contravenționale.
26. Informații secrete de stat.
27. Informații secrete de serviciu.
28. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelelor de secretizare.
29. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
30. Considerații generale privind conceptul de control intern managerial.
31. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.
32. Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice.
33. Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice.
34. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice.
35. Restabilirea ordinii publice.
36. Conducerea acțiunilor.
37. Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice.
38. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente.

39. Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice.
40. Întocmirea jurnalului acțiunilor operative.
41. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor.
42. Alertarea structurilor M.A.I. și activitățile ce se execută în unități/structuri/subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertă.
43. Antrenarea, verificarea și evaluarea activității unităților/structurilor M.A.I. privind realizarea capacității operaționale, prin exerciții de alertare.
44. Documentele care se elaborează și redactează la creșterea capacității operaționale.
45. Raportarea evenimentelor.
46. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
47. Aprecieri de serviciu a cadrelor militare.
48. Organizarea, planificarea și desfășurarea pregătirii personalului.
49. Planificarea activității structurilor Jandarmeriei Române.
50. Monitorizarea și evaluarea activității structurilor Jandarmeriei Române.
51. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică.
52. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică.
53. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române.
54. Ordinul de acțiune, planul de acțiune.
55. Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română.
56. Principiile activității de cercetare documentare.
57. Planificarea și organizarea activității de cercetare documentare.
58. Activitatea de obținere a datelor și informațiilor.
59. Conducerea și coordonarea activității de cercetare documentare.
60. Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare.
61. Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea faptelor antisociale.

B. Bibliografia:

1. Constituția României
2. Legea nr.550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
3. Legea nr.80/1995 privind Statutul cadrelor militare.
4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
5. Legea 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice
6. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare
7. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal
8. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare
9. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor
10. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
11. Ordin S.G.G nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
12. Ordin I.G.J.R. nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română.
13. Ordinul M.A.I. nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.
14. Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.
15. Ordinul I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.
16. Ordinul M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ.
17. Ordinul M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.
18. Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare

documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române.

19. Ordinul M.A.I. nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative.

20. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI.

21. Ordinul I.G.J.R. nr. 18/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.

22. Ordinul I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română

23. Ordinul I.G.J.R. nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.

NOTĂ Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările, actualizările și republicările intervenite până la data concursului.



**ANUNȚ
EVALUARE PSIHOLOGICĂ**

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef de stat major** din cadrul ***Batalionului 1 Jandarmi Ordine Publică***

Vă informăm că în data de **23.05.2024**, începând cu **ora 08¹⁵**, se va desfășura evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef de stat major** din cadrul ***Batalionului 1 Jandarmi Ordine Publică*** al D.G.J.M.București.

Candidații se vor prezenta la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică**, situat în ***șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4, București*** având asupra lor pix/stilou cu **pastă/cerneală de culoare albastră**, precum și **documentele de legitimare** (cartea de identitate și legitimația de serviciu), **accesul realizându-se în intervalul orar 08⁰⁰ – 08¹⁰**, conform următoarei planificări:

| Nr. crt. | Cod unic identificare | Observații |
|----------|-----------------------|------------|
| 1. | DGJMB_SSMB1_343978 | |
| 2. | DGJMB_SSMB1_344010 | |

ATENȚIE:

Candidaților le este interzis accesul în sala de testare cu orice mijloc de calcul sau de comunicare.

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

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

Candidații care au susținut sau sunt planificați să susțină evaluarea psihologică în alte unități sau la Centrul de Psihosociologie al M.A.I, ***au obligativitatea de a semnala acest aspect în cel mai scurt timp structurii de resurse umane*** din cadrul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București.

Facem precizarea că este interzisă susținerea evaluării psihologice de doua ori pentru același scop (indiferent de avizul primit anterior, acesta rămâne valabil pe o perioadă de 6 luni, timp în care nu poate fi susținută o altă evaluare psihologică).

Relații suplimentare pot fi obținute, la numărul de telefon: 021/4065939 -Serviciul Resurse Umane, între orele 09⁰⁰ – 15⁰⁰.

Anunțul este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de 17.05.2024



A N U N Ț REZULTATE EVALUARE PSIHOLOGICĂ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea unui post de conducere vacant din cadrul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București

Vă comunicăm rezultatele candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef de stat major al batalionului de jandarmi la Batalionul 1 Jandarmi Ordine Publică, care au susținut evaluarea psihologică în data de 23.05.2024, după cum urmează:

| Nr. crt. | Cod unic de identificare | AVIZ | Observații |
|----------|--------------------------|------|------------|
| 1. | DGJMB_SSMB1_343978 | APT | |
| 2. | DGJMB_SSMB1_344010 | APT | |

Relații suplimentare pot fi obținute la numărul de telefon 0214065939/interior 32939 – Serviciul Resurse Umane – Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal, între orele 08⁰⁰ – 16⁰⁰.

AFIȘAT ASTĂZI 31.05.2024, ORA 14⁴⁵



ANUNȚ

În baza prevederilor art. 25² din Anexa nr. 3 la *O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*, comisia de concurs a verificat îndeplinirea condițiilor de participare și a evaluat dosarele de recrutare ale candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef de stat major al batalionului de jandarmi din cadrul Batalionului 1 Jandarmi Ordine Publică* din cadrul *D.G.J.M. București* și la data de *03.06.2024* a constatat următoarele:

1. Cei trei candidați au îndeplinit condițiile de participare la concurs, iar în urma evaluării dosarelor de recrutare de către comisia de concurs au fost acordate următoarele punctaje:

| Nr. crt. | Cod unic de identificare | Punctaj obținut | Observații |
|----------|--------------------------|-----------------|------------|
| 1. | DGJMB_SSMB1_343978 | 2,80p | PROMOVAT |
| 2. | DGJMB_SSMB1_344010 | 2,70p | PROMOVAT |
| 3. | DGJMB_SSMB1_344020 | 1,85p | PROMOVAT |

AFIȘAT / COMUNICAT AZI 03.06.2024, ORA 16:55

Punctajul acordat candidaților declarați „promovat” va fi valorificat în cadrul notei finale.

Eventualele contestații vor fi transmise electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, în termen de maxim 24 de ore de la afișare. Contestațiile vor fi soluționate în termen de *2 zile lucrătoare* de la expirarea termenului de depunere.

Candidații declarați „promovat” se vor prezenta în vederea susținerii probei de concurs interviu la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București situat în *Șoseaua de Centură nr. 24, oraș Măgurele, județul Ilfov*, în data de *12.06.2024*, începând cu ora *12:00*.