

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Bihor 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

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

NU mai sunt adăugiri.

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Locotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată/studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare Bologna, în domeniile: drept, științe militare, informații și ordine publică, sociologie, psihologie, administrație publică, educație fizică și sport, pedagogie și management;
- **pregătire de specialitate:** Curs de monitori intervenție profesională (după numirea pe post)
- **alte cunoștințe:** Cultură generală, cunoștințe generale în domeniul ordinii și siguranței publice, în domeniul pazei și protecției obiectivelor, operare PC;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate, nivel secret, obținută după numirea pe post. Neobținerea autorizației, atrage eliberarea din funcție și punerea la dispoziție a titularului postului, în condițiile legii.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu este obligatoriu cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni de la numirea în funcție.
- **aptitudini și abilități necesare:** De conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control, planificare, nivel ridicat de inteligență, flexibilitate în gândire, fluentă în vorbire, capacitate de convingere, spirit de observație, lucru sub presiunea timpului, o bună gândire analitică, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate în luarea deciziilor, bună cunoaștere a legislației, a noemelor și instrucțiunilor, normelor și metodologiilor specifice, păstrarea confidențialității, onestitate,

sociabil și adaptabil.

- **atitudini necesare/comportament:** Conduită morală conform normelor civile și militare, spirit de inițiativă, curaj și inventivitate, receptivitate la nou, capacitate de a lucra în echipă, spirit de întraajutorare, disponibilitate la schimbare, responsabilitate privind manipularea documentelor clasificate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical și apt la evaluarea psihologică organizată pentru ocuparea unui post de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Rezistență și stabilitate psihică, puternic, echilibrat, mobil, rezistent la stres și eforturi prelungite, motivat profesional, comunicativ, capacitate de adaptare și de procesare a informațiilor, flexibilitate în gândire, hotărâre în luarea și aplicarea deciziilor, bun simț;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Minim 3 ani vechime în M.A.I.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Minim 2 ani în specialitatea studiilor necesare ocupării postului.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Asigură managementul subunității prin organizarea, coordonarea, planificarea, îndrumarea, controlul activităților specifice și pregătirea continuă a personalului din subordine desfășurate în cadrul inspectoratului, conform actelor normative în vigoare și Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității, în scopul realizării, cu maximă eficiență, a obiectivelor și misiunilor subunității.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.11.2023 12:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile 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. *Adevărură 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.

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviuul 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

Interviuul 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.

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. Adeverința, eliberată de către compartimentul resurse umane din unitatea de unde face parte candidatul, trebuie să cuprindă următoarele:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare încadrării postului;
 - cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului scos la concurs;
 - dacă se află în curs de urmărire penală;
 - dacă este în curs de cercetare disciplinară, ori dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - calificative obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este pus la dispoziție sau suspendat din funcție, în condițiile articolului 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
 - realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției; pentru a dovedi realizările deosebite în carieră, candidatul/a va depune documente din care să rezulte eventuale realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul. De asemenea, candidatul va depune un raport în care va expune reperele principale ale realizărilor deosebite, cu indicarea elementelor evaluabile și verificabile. Pentru susținerea respectivelor realizări, se va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite;
2. Cererea de participare la concurs, împreună cu toate documentele solicitate pentru întocmirea dosarului de candidat, se vor depune, exclusiv în format electronic, scanat, pe adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabiho.ro.
Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere, C.V., Declarație, etc Popescu Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie numele și prenumele complet al candidatului și unitatea de proveniență (ex.: Popescu_Vasile IJJ_BH). Atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.
3. La concurs pot participa doar candidații care îndeplinesc, cumulativ, condițiile stabilite în prezentul anunț, au depus cereri de înscriere în termenul stabilit și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite.
Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe, ori, nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrag respingerea participării la concurs. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.
Documentele solicitate, eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile dacă au fost emise ulterior publicării anunțului, conform dispozițiilor art. 22 alin. (2²) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv de maximum 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.

ATENȚIE! Depunerea documentelor este obligația strictă a candidaților!

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Bihor, strada Universității nr. 2, Oradea, județul Bihor;

Telefon: 0259/430770;

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs Cdt Dt Mobil.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI VACANT DE COMANDANT
DETAȘAMENT MOBIL, DETAȘAMENTUL 1 JANDARMI MOBIL**

Activitate	Termen/Periodă/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a C.V.ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare; Documentele se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF, la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro	Până la data de 24.11.2023, inclusiv, ora 12.00
Planificarea candidaților la testarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija compartimentului Resurse umane și organizare din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor;
Evaluarea psihologică a candidaților încrșiși la concurs	Locul, data și ora desfășurării activității de testare psihologică se vor comunica în timp util, prin postarea pe pagina de internet www.jandarmeriabihor.ro
Afișarea rezultatelor testării psihologice	La data obținerii avizelor de specialitate
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF, la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro	Până la data de 29.11.2023, inclusiv, ora 12.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	29.11.2023
Desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	09.12.2023
Afișarea tabelului cuprinzând rezultatele obținute de către candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	10.12.2023
Depunerea eventualelor contestații (se transmit, scanat pe adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor
Desfășurarea probei INTERVIU (candidații se vor prezenta în ținută militară, având la ei actul de identitate și un pix/stilou de culoare albastră)	16.12.2023 la sediul I.J.J. Bihor
Comunicarea și afișarea rezultatului la proba INTERVIU	După susținerea probei
Depunerea eventualelor contestații (se transmit, scanat pe adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU

pentru ocuparea funcției de Comandant detașament mobil - Detașamentul 1 Jandarmi Mobil
din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor

I. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

1. Tematică:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor din România;
- Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române. Atribuțiile Jandarmeriei Române. Personalul Jandarmeriei Române. Drepturi și obligații;
- Contravenția – definiție, sancțiunile contravenționale, agenții constatatori și căile de atac, cauze care înlătură caracterul contravențional al faptei și răspunderea pentru fapta comisă.
- Infracțiunea – Trăsăturile esențiale, cauzele justificative și de neimputabilitate;
- Infracțiuni contra ordinii și liniștii publice conform Legii nr. 286 / 2009 privind Codul penal;
- Actele încheiate de unele organe de constatare conform Legii nr. 135 / 2010 Codul de procedură penală;
- Dispoziții generale privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, declararea prealabilă a adunărilor publice, obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice, sancțiuni;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice
- Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- Tactica executării măsurilor și activităților polițienesti și aplicarea măsurilor tactice polițienesti de către jandarmi;

2. Bibliografie:

- Constituția României, Titlul II
- Legea nr. 550/2004 - privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române; Capitolele II,III,IV,V
- Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 - privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 286 / 2009 privind Codul penal – Partea generală Titlul II, capitolele I, II, III Partea specială Titlul VIII capitolul I;
- Legea 135 / 2010 Codul de procedură penală – Titlul III, Cap. II, Secțiunea a 5-a art. 61;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI S/72 din 2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;

- Regulament 115 /2001 privind tactica executarii masurilor si activitatilor politienesti si O.I.G.J.R. nr 9/2020 privind aprobarea Metodologiei aplicarii masurilor tactice politienesti de catre jandarmi

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. Tematică:

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență al structurilor MAI

2. Bibliografie:

- Ordinul Viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne nr S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență al structurilor MAI

III. PE LINIE DE PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ

1. Tematica:

- Asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române conform Metodologiei de aplicare a O.I.G.J.R. nr 4/ 2017

2. Bibliografie:

- Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

IV. PE LINIE DE CERCETARE DOCUMENTARE

1. Tematica:

- Organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;

2. Bibliografie:

- O.M.A.I. nr. S/117 din 26.07.2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare necesare executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. nr. S/38 din 23.10.2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;

V. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematica:

- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

2. Bibliografie:

- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate; Capitolele 2 și 3

VI. PE LINIE DE RESURSE UMANE

1. Tematica:

- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;

2. Bibliografie:

- Anexa 1 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- Anexa 8 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;

Notă: *Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite.*