

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Arad organizează:

| **concurs - încadrare directă** || **concurs - rechemare în activitate (cadre militare)** |

## 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: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 81 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Arad - Serviciului Logistic , jud. AR, Com. VLADIMIRESCU, Domeniu de activitate: Logistică

## Mențiuni despre concurs:

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

## Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre

militare prin încadrare directă;

l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

*ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

Rechemare în activitate:

a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale;

e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv;

g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate;

l) nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), n) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; (\*\*)

m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de

recrutare și selecție, precum și la modelul uniforme de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

n) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/polițist nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

(\*\*) art. 85 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații:*

a) *la împlinirea vârstei standard de pensionare pentru limită de vârstă;*

d) *au împlinit limita de vârstă în grad;*

i) *când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau în perfecționarea pregătirii lor militare și de specialitate;*

j) *când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale;*

k) *când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească suspendarea executării pedepsei sub supraveghere ori a amenzii, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei;*

art. 87 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate condamnați prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și cei condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amenda se trec în rezervă sau direct în retragere.*

(2) *Cadrelle militare în activitate condamnate prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia se trec în rezervă sau direct în retragere din oficiu.*

(3) *Cadrelle militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale condamnate pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa amenzii penale sau cu închisoare, cu suspendarea executării ori grațiate înainte de începerea executării pedepsei pot fi trecute în rezervă sau direct în retragere ori pot fi menținute în activitate, pe baza propunerilor înaintate ierarhic, prin ordin al comandanților/șefilor care au competențe în acest sens, stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, dispozițiile art. 43 aplicându-se în mod corespunzător.*

**ATENȚIE!** *Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

## **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** - sublocotenent
- **pregătire de specialitate:** - nu e cazul
- **alte cunoștințe:** - cultură generală;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcțiilor, autorizație de diriginte de șantier, aviz pentru acces la informații clasificate de nivel „SECRET”. Se obțin după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu e cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:**
  - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare;
  - capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare;
  - gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres;
  - imaginație, prevedere, claritate în idei;
  - tact, amabilitate, atitudine colegială în raportul cu subordonații;
  - preocupare pentru perfecționarea muncii;
  - disponibilitate pentru dialog și negocieri;
  - utilizarea la nivel mediu a computerului;

- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
  - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
  - preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;
  - capacitate de autocontrol;
  - hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - clinic sănătos;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este cazul
- **vechime în armă:** - nu este cazul
- **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:** - coordonează și organizează desfășurarea activității de administrare a patrimoniului imobiliar și protecția mediului la nivelul unității;
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență cu diplomă (ciclul I de studii universitare), în unul din domeniile de licență:
  - Inginerie civilă cu specializarea: Construcții civile, industriale și agricole / Căi ferate drumuri și poduri, Construcții și fortificații / Amenajări și construcții hidrotehnice / Inginerie civilă;
  - Ingineria instalațiilor cu specializarea: Instalații pentru construcții;
  - Arhitectură cu specializarea: Arhitectură / Arhitectură de interior / Conservare și restaurare de arhitectură.
  - Cadastru cu specializarea: Cadastru;
  - Inginerie geodezică cu specializarea: Măsurători terestre și cadastru / Topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice / Cadastru și managementul proprietăților;
  - Științe militare, informații și ordine publică cu specializarea: Logistică;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - fără afecțiuni psihice și instabilitate comportamentală;
  - rezistență la stres;
  - capacitate de adaptare, rezistență și stabilitate psihică fără tendințe depresive;

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 04.06.2024 23:55

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer**

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. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
  6. Copia livretului militar  
(dacă este cazul)
  7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
  8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
  9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
  10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
  11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
  12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
  13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
  14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
  15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
  16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
(conform modelului anexat)
  17. \*Consimțământ informat  
(conform modelului anexat)
  18. \*Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
  19. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
  20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

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.
5. Adeverința medicală(listată față-verso) se completează de medicul de familie, iar consimțământul informat se completează și se semnează de candidat în mod lizibil și se transmite la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro) odată cu depunerea celorlalte documente constitutive ale dosarului de candidat.

## **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.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

## **Probe Concurs:**

### **Probă - test scris**

#### **Perioada de desfășurare a probei: 06.07.2024 - 06.07.2024**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

## **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. Nota acordată după contestație rămâne definitivă.

## **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, pe baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite la testul scris cu subiecte elaborate la nivelul comisiei centrale de concurs. Interviul nu poate fi contestat.

## **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. **ATENȚIE!** Data și ora de desfășurare a probei de concurs pot suferii modificări care vor fi comunicate în timp util candidaților prin postare pe portalul [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) și pe pagina de internet a unității.  
**ATENȚIE!** Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (dacă este cazul) va fi înregistrat audio și video.
  - Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare/rechemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare;
  - În cadrul probei „test scris” candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate/pașaport(după caz), un pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
  - Cererea-tip de înscriere la concurs, și documentele constitutive ale dosarului de recrutare se transmit,

exclusiv în format scanat pdf. (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 20 Mb), la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro). Este interzisă înscrierea prin fax, poștă, poștă militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată. Documentele trimise în alte moduri nu vor fi luate în considerare.

- E-mail-ul de înaintare al documentelor va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „API” urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: API\_Popescu\_loan).

- Toate documentele vor fi scanate și salvate într-un singur fișier pdf., denumirea fișierului fiind compusă din structura la care se face înscrierea și numele candidatului (ex. API-Popescu-loan). Documentele se transmit într-un singur e-mail.

- După transmiterea e-mail-ului de înaintare al documentelor mai sus menționate, în maxim 2 zile lucrătoare se va formula un răspuns de tip „reply” care va conține codul unic de identificare atribuit, folosit pe întreaga procedură de concurs.

- Pe parcursul procedurii de recrutare, candidatul va fi indentificat doar prin folosirea codului unic de identificare în cauză.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro), în format exclusiv electronic într-un singur fișier pdf.

- Atenție! Verificarea depunerii documentelor solicitate precum și faptul că acestea sunt scanate integral (ex. diploma de bacalaureat dacă este scanată față/verso sau dacă conține foaia matricolă), înainte de transmiterea e-mailului revine candidatului.

Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

- Nu se transmit documentele de mai multe ori și nu se transmit documente care nu sunt solicitate în anunț.

- Candidații care au constatat că au trimis dosarul incomplet sau cu documente neconforme sunt rugați să retransmită doar documentele lipsă sau documentele refăcute(doar în perioada alocată depunerii documentelor constitutive ale dosarului de recrutare.

- Cererile de înscriere, însoțite de documentația solicitată, transmise după data de 04.06.2024, orele 23.55 respectiv celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, transmise după data de 04.06.2024, orele 23.55, nu vor fi luate în considerare.

- Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 0257/514922, int. 24535 sau 24557, luni-vineri, între orele 08.00-16.00.

- După afișarea /postarea tabelului cu rezultatele finale, candidații declarați «admis» la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susțin evaluarea psihologică și examinarea medicală.

-În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», respectiv acesta este declarat inapt la examinarea medicală sau evaluarea psihologică, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute, aceștia fiind contactați de personalul structurii de resurse umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concurs.

- În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul Mai 177/2016 privind activitatea de resurse umane unitățile militare ale Mai, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soți/soție sau rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

- Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.



**Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad, telefon: 0257/514922, int. 24535 sau 24557, luni-vineri, între orele 09.00-14.00.

**Grafic concurs:**

1. grafic concurs.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
5. Model - Adeverință medicală.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. **Model** - Declarație confirmare cunoaștere condiții de recrutare - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Cerere participare la concurs - model - Cerere înscriere concurs.docx



Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBS.</b>
1.	Publicarea anunțurilor de concurs	21.05.2024	Postarea la avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> a anunțului privind organizarea concursului
2.	Termen limită de înscriere a candidaților și de depunere a dosarelor de recrutare	Până la data de 04.06.2024 Ora 23.55	Documentele vor fi înaintate în volum complet, în format PDF, pe <b>adresa de e-mail:</b> <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro">resurseumane@jandarmeriaarad.ro</a>  <b>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</b>
3.	Evaluarea psihologică a candidaților	-	Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice vor fi afișate avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
4.	Afișarea rezultatelor examinării psihologice	La data obținerii avizelor psihologice	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
5.	<b>Verificarea</b> de către comisie, a îndeplinirii criteriilor de ocupare, precum și a condițiilor legale și criteriilor specifice, pentru candidații care au depus dosarele de recrutare	10-14.06.2024	-
6.	Afișare lista candidaților care <b>nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b>	10-15.06.2024	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> . la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
7.	<b>Desfășurarea testului scris</b>	06.07.2024	-
8.	<b>Afișarea tabelului nominal</b> cu rezultatele obținute la proba scrisă	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> . la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA</b>	<b>OBS.</b>
9.	Perioada depunerii eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro">resurseumane@jandarmeriaarad.ro</a>
10.	Soluționarea contestațiilor (dacă este cazul)	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
11.	Afișarea rezultatelor la contestații (dacă este cazul)	Imediat după soluționarea contestațiilor	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
12.	<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	Imediat după finalizarea activității	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
13.	<b>Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale</b> (doar în situația în care se impune departajarea candidaților )	Va fi comunicată în timp util candidaților	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .
14.	<b>Afișarea rezultatului final al concursului în urma interviului</b>	Imediat după finalizarea activităților	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> .



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

---

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul de ocupare a funcțiilor vacante, de execuție, prevăzute a fi ocupate de cadre militare din corpul **ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea administrare patrimoniu imobiliar, programe, norme logistice și protecția mediului**, prin rechemare în activitate sau încadrare directă

**A. TEMATICA**

1. Îndatoririle și obligațiile cadrelor militare;
  - a. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare
  - b. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare
2. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
  - a. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
  - b. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
  - c. Personalul Jandarmeriei Române;
3. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Autorizarea și executarea lucrărilor de construcții;
5. Calitatea lucrărilor de construcții;
6. Stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor;
7. Proprietatea publică și regimul juridic al construcțiilor;
8. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
10. Utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
11. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
12. Prezentarea investițiilor publice în proiectul de buget;
13. Categoriile de ordonatori de credite și rolul ordonatorilor de credite;
14. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;

15. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I.;
16. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
17. Răspunderea materială a militarilor;
18. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
19. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
20. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
21. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
22. Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.;
23. Reglementări privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
24. Performanța energetică a construcțiilor;
25. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
  - a. Obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

## **B. BIBLIOGRAFIA**

1. **Legea nr. 80 din 11 iulie 1995** privind statutul cadrelor militare;
  - a. Capitolul I – Dispoziții generale;
  - b. Capitolul II – Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
  - c. Capitolul IV - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
2. **Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
  - a. Capitolul II – Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
  - b. Capitolul III – Atribuțiile Jandarmeriei Române;
  - c. Capitolul IV – Personalul Jandarmeriei Române;
3. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 664 din 28 noiembrie 2008** privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. **Legea nr. 50 din 29 iulie 1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
5. **Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995** privind calitatea în construcții;
6. **Hotărâre nr. 766 din 21 noiembrie 1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (Anexa nr. 3);
7. **Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ;
  - a. Partea a V-a - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
8. **Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10 octombrie 2008** privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
- a. Capitolul II – Metodologia privind stabilirea normelor de consum și a stocurilor normate de combustibil pentru structurile Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
  - b. Capitolul III – Normativul privind spațiile cu destinația de birou pentru activități colective ori pentru executarea altor atribuții specifice;
- 9.1 **Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18 iulie 2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
- a. Capitolul II – Componenta cadastrului;
  - b. Capitolul III – Întocmirea documentațiilor de cadastru;
  - c. Capitolul IV – Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru;

- d. Capitolul V – Modificarea datelor de cadastru;
- 9.2 Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996:**
- a. Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare;
  - b. Titlul II – Publicitatea imobiliară;
- 9.3 Ordinul nr. 600 din 8 februarie 2023** pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară
- 10. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
- 11. Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- 12. Ordinul M.A.I. nr. 7 din 17 ianuarie 2019** privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
- 13. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002** privind finanțele publice;
- 14. Hotărâre nr. 273 din 14 iunie 1994** – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente;
- 15. Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice;
- a. Capitolul I – Dispoziții generale;
  - b. Capitolul II – Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
  - c. Capitolul III – Modalități de atribuire;
  - d. Capitolul IV – Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
  - e. Capitolul V – Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
- 16. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
- 17.1 Instrucțiuni M.A.I. nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
- 17.2 Ordonanța Guvernului nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
- a. Capitolul II – Răspunderea materială;
- 18. Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 19.1 Hotărâre nr. 81 din 23 ianuarie 2003** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.;
- 19.2 Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 19.3 Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 20. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;

21. **Ordinul M.A.I. nr. 138 din 2 septembrie 2016** privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
  - a. Capitolul IV – Organizarea și executarea controalelor;
- 22.1 **Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- 22.2 **Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate;
- 22.3 **Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
- 23 **Ordinul M.A.I. nr. 53 din 16 mai 2017** privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- 24 **Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005** privind performanța energetică a clădirilor;
- 25 **Legea nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în muncă:
  - a. Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.

- *Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului de concurs;*
- *În cazul actelor legislative/normative pentru care nu au fost extrase capitole specifice, se va studia tot conținutul actului legislativ/normativ în cauză.*

**ÎNTOCMIT,  
MEMBRII COMISIEI CENTRALE DE CONCURS,**

---