

# Anunț

## Concurs ocupare post vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar

Centrul de Pregatire si Perfectionare Jandarmi Montan Sinaia 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
3. Adresa I.G.J.R. nr. 175716 din 17.05.2024 - privind demararea procedurilor de concurs și înaintarea graficului de desfășurare a activităților de concurs
4. Adresa I.G.J.R. nr. 192779 din 21.05.2024 - privind graficul organizării și desfășurării activităților de concurs

### Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 61 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: C.Pg.Pf.Jd.Sinaia - Administrare Patrimoniu Imobiliar, jud. PH, ORAS SINAIA, 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"). Adevărta 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), k) 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 uniformei 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
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - Autorizație, conform legii, pentru lucrul cu documente clasificate - nivel SECRET (obținută după numirea pe funcție);
  - \* Notă: neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea de drept din funcție;
  - Autorizație de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcțiilor (R.U.C.) emisă de către Serviciul Controlul Calității în Construcții din cadrul Direcției Generale Logistice a M.A.I (obținută după numirea pe funcție);
  - Avizul tehnic de specialitate obținut după încadrare al Direcției Logistice din I.G.J.R..
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este necesară vechime în muncă sau în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.

- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu sunt necesare condiții suplimentare de vechime.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - fermitate și consecvență: dezvoltare bună.
  - o bună gândire analitică: dezvoltare bună.
  - competență și profesionalism: dezvoltare bună.
  - spirit de echipă: dezvoltare bună.
  - să poată lucra sub presiunea timpului;
  - abilități de comunicare și relaționale;
  - utilizarea la nivel mediu a computerului
- **atitudini necesare/comportament:** - spirit de inițiativă - dezvoltare bună; capacitate de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună; conduită morală - dezvoltare foarte bună;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Coordonează și organizează desfășurarea activității de administrare a patrimoniului al unității.
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență, în unul din:
  - Ramura de știință: Inginerie civilă Domeniul de licență: Inginerie civilă Specializarea: Construcții civile, industriale și agricole / Inginerie civilă / Căi ferate, drumuri și poduri / Amenajări și construcții hidrotehnice / Inginerie urbană și dezvoltare regională / Îmbunătățiri funciare și dezvoltare rurală / Construcții miniere, construcții și fortificații / Drumuri, poduri și infrastructuri militare
  - Ramura de știință: Inginerie civilă Domeniul de licență: Inginerie instalațiilor Specializarea: instalații pentru construcții / instalații pentru construcții - pompieri
  - Ramura de știință: Inginerie geologică, mine, petrol și gaze Domeniul de licență: Inginerie geodezică Specializarea: Măsurători terestre și cadastru / Cadastru și managementul proprietăților
  - Ramura de știință: Arhitectură și urbanism Domeniul de licență: Arhitectură Specializarea: Arhitectură
  - Ramura de știință: Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management Domeniul de licență: Inginerie și management Specializarea: Inginerie și management în construcții.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 14.06.2024 23:59

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare și SGP - încadrare / rechemare / transfer la cerere**

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 adevăratele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
  - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)*
- 7. \*Copia 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  
*(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.  
-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 examinare medicală  
*(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
- 21. Adeverința eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă).

*În adeverință trebuiesc menționate:*

- *grad militar în rezervă deținut*
- *perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite*
- *motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă*
- *arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.*

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.

### **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: 27.07.2024 - Nu este setată data de final**

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.
5. Testul scris constă în rezolvarea unui test grilă.
6. Durata probei va fi de 3 ore.

### **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. Cererea de contestare se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex. contestație – POPESCU.Ion).
5. Nota acordată după soluționarea contestației, este definitivă.

### **Departajare:**

1. În caz de egalitate, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată care va fi stabilită și comunicată ulterior prin publicare pe <https://hub.mai.gov.ro>, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.

### **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. - Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv on-line, pe baza de cererii și a documentelor specificate în anunț ce vor fi depuse în volum complet și în integralitatea lor, în format electronic (scanat, format pdf. needitabil) cu respectarea precizărilor din prezentul anunț (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb), până la data de 04.06.2024 (inclusiv), ora 14.00, la adresa de e-mail [resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro](mailto:resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro).  
- Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie cerere înscriere, copie CV, copie declarație etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. ÎNV.POPESCU.Ion).



- După depunerea documentelor de înscriere la concurs, pe adresa de e-mail: [resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro](mailto:resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro), candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
- Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin rechemare în activitate, are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.
- Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin încadrare directă, are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.
- La examen/concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, condițiile enumerate în prezentul anunț, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț.
- Candidații care au promovat concursul și au fost declarați "admis" la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante prin rechemare în activitate sau încadrare directă nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.
- Cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate sau rechemare în activitate, după caz).
- Nu pot face obiectul încadrării directe sau rechemării în activitate persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare/rechemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- Se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv maximum 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adevărului de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adevărului de către instituția de învățământ.
- Candidații care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state vor prezenta documentele echivalente de CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR, din cadrul Ministerului Educației Naționale.
- Candidații care nu se prezintă la data, ora și locul de desfășurare a probelor de concurs, vor fi declarați „neprezentat”.
- Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!
- Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la numărul de telefon: 0244.311.699, interior 23.584, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
- După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică.
- 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.

- Examinarea medicală și evaluarea psihologică se va susține de către candidații declarați „admis” la concurs, la o dată ce va fi comunicată acestora.
- Conform art. 22 alin. (2), lit.(d) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.
- Candidatul declarat „admis”, depune în original documentele constitutive ale dosarului de recrutare transmis inițial în format electronic, pentru a fi certificate pentru conformitate, și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii după acestea și nici certificarea lor.
- Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din 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.
- Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului, model prevăzut în anexă.
- Consimțământul expres al candidatului se obține odată cu depunerea documentelor de înscriere, conform modelului anexat. În lipsa consimțământului expres, candidatul va depune la dosarul de recrutare un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate.
- Precizăm faptul că examinarea medicală și evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale MAI se realizează exclusiv pentru candidatul/candidații declarat/declarați «admis», în acest sens acesta/aceștia va/vor fi planificat/planificați pentru susținerea examenelor specifice prin grija structurilor responsabile din cadrul unității.
- Proba „test scris” pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, se va desfășura în data de 06.07.2024, la sediul unității din orașul Sinaia, str. Drumul Cotei 1400, nr. 6, jud. Prahova, pe baza tematicii și bibliografiei întocmite de comisia centrală de concurs, constituită la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române. Ora desfășurării testului scris va fi comunicată în timp util prin afișare la sediul unității și postare pe <https://hub.mai.gov.ro>.
- Efectuarea verificărilor de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.

NOTĂ: Potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare: „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.

### **Date de contact:**

Centrul de Perfecționare a Pregătirii Cadrelor Jandarmi Montan Sinaia,  
Oraș: Sinaia, str. Drumul Cotei 1400, nr. 6, cod poștal 106100, jud. Prahova  
Tel.: 0244.311699, fax: 0244.313198, email: [contact@jandarmiimontanisinaia.ro](mailto:contact@jandarmiimontanisinaia.ro)  
NOTĂ: Documentele candidaților se transmit la adresa de email:

resurse.umane@jandarmii montan sinaia.ro

**Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Adeverință medicală - Adeverință medicală.pdf
9. **Anunț** - 2203-Concurs ocupare post vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar - Concurs ocupare post vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar.pdf

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea post vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă:

Publicare <b>anunț concurs</b>	<b>21.05.2024</b>
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare (toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare)	<b>04.06.2024</b> , ora 14.00
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>10-14.06.2024</b>
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>	<b>10-15.06.2024</b>
<b>Desfășurarea testului scris</b>	<b>06.07.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise, (la sediul CPPCJM Sinaia, precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse.umane@jandarmii montanisinaia.ro">resurse.umane@jandarmii montanisinaia.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor obținute la testul scris
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 CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b> ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea, dacă este cazul, a interviului pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatelor se va face la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Programarea candidatului declarat admis în vederea evaluării psihologice</b>	<b>Informații depre locație, data și ora susținerii se vor afișa în timp util la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b>
Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică	Imediat după comunicarea datelor, se va afișa la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>

## **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.***

## ERATĂ

Având în vedere ordinul I.G.J.R. nr. 176014 din 03.06.2024 referitor la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de execuție (ofițer), prin rechemare în activitate sau încadrare directă, **graficul desfășurării concursului și anunțul concursului** se vor modifica și completa după cum urmează:

### **MODIFICARE LA GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea postului vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

<b>Activitate</b>	<b>Termen/perioada/observații</b>
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare (toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare)	<b>Până la data de: 14.06.2024,</b> ora 23.59 (inclusiv)
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>17 – 28.06.2024</b> la sediul unității
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>	<b>17 – 28.06.2024</b> Lista va fi afișată la sediul unității, precum și prin încărcare pe site-ul M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">HUB.mai.gov.ro</a>
<b>Desfășurarea testului scris</b>	<b>06.07.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise, (la sediul CPPCJM Sinaia, precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro">resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor obținute la testul scris
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 CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b> ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea, dacă este cazul, a interviului pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatelor se va face la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Programarea candidatului declarat admis în vederea evaluării psihologice</b>	<b>Informații depre locație, dată și ora susținerii se vor afișa în timp util la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b>
Afișarea rezultatului la evaluarea psihologică	Imediat după comunicarea datelor, se va afișa la sediul CPPCJM Sinaia precum și pe <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>

### **MODIFICARE ANUNȚ CONCURS**

pentru ocuparea postului vacant de execuție - ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

#### **În conformitate cu:**

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare



3. Adresa I.G.J.R. nr. 175716 din 17.05.2024 - privind demararea procedurilor de concurs și înaintarea graficului de desfășurare a activităților de concurs

3. Adresa I.G.J.R. nr. 176014 din 03.06.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului

**Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 14.06.2024, ora 23:59 (inclusiv)

**Informații suplimentare:**

1. - Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv on-line, pe baza cererii și a documentelor specificate în anunț ce vor fi depuse în volum complet și în integralitatea lor, în format electronic (scanat, format pdf. needitabil) cu respectarea precizărilor din prezentul anunț (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb), până la data de **14.06.2024 (inclusiv), ora 23.59**, la adresa de e-mail [resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro](mailto:resurse.umane@jandarmiimontanisinaia.ro).

**NOTĂ:** Celelalte prevederi ale Anunțului de concurs își păstrează valabilitatea.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
CENTRUL DE PERFECTIONARE A PREGĂTIRII  
CADRELOR JANDARMI MONTAN SINAIA  
- Regele Carol I -



COMISIA DE CONCURS

**ANUNT**

Având în vedere ordinul I.G.J.R. nr. 176213 din 13.06.2024 referitor la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de execuție (ofițer), prin rechemare în activitate sau încadrare directă, **graficul desfășurării concursului și anunțul concursului** se vor modifica și completa după cum urmează:

**MODIFICARE LA GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

<b>Activitate</b>	<b>Termen/perioada/observații</b>
<b>Desfășurarea testului scris</b>	<b>20.07.2024</b>

**MODIFICARE ANUNT CONCURS**

pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

**În conformitate cu:**

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Adresa I.G.J.R. nr. 175716 din 17.05.2024 - privind demararea procedurilor de concurs și înaintarea graficului de desfășurare a activităților de concurs
3. Adresa I.G.J.R. nr. 176014 din 31.05.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului
4. Adresa I.G.J.R. nr. 176213 din 13.06.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului

**Probe Concurs:**

**Probă – Test scris (eliminatoire)**

**Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024**

**NOTĂ:** Celelalte prevederi ale Anunțului de concurs își păstrează valabilitatea.

**LISTA CANDIDAȚILOR**

**care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant de ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Hotărârea comisiei de concurs</b>	<b>Motivare</b>
<b>1.</b>	<b>API_4594815</b>	RESPINS	În conformitate cu prevederile anunțului de concurs, la <i>Cerințele postului</i> , punctul <i>pregătire specialitate</i> : nu are documente care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului.
<b>2.</b>	<b>API_4594842</b>	RESPINS	În conformitate cu prevederile anunțului de concurs, la <i>Cerințele postului</i> , punctul <i>pregătire specialitate</i> : candidatul nu se încadrează la nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului. Autobiografia nu este redactată olograf. Tabelul nominal cu rude nu a fost completat corespunzător.
<b>3.</b>	<b>API_4594987</b>	RESPINS	În conformitate cu prevederile anunțului de concurs, la <i>Cerințele postului</i> , punctul <i>pregătire specialitate</i> : candidatul nu se încadrează la nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (studii de scurtă durată).

## ANUNT

Având în vedere ordinul I.G.J.R. nr. 176.637 din 01.07.2024 referitor la organizarea și desfășurarea concursurilor de ocupare a funcțiilor vacante de execuție (ofițer), prin rechemare în activitate sau încadrare directă, **graficul desfășurării concursului și anunțul concursului** se vor modifica și completa după cum urmează:

### MODIFICARE LA GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

<b>Activitate</b>	<b>Termen/perioada/observații</b>
<b>Desfășurarea probei - Test Scris</b>	<b>27.07.2024</b>

### MODIFICARE ANUNT CONCURS

pentru ocuparea postului vacant de ofițer specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar, prevăzut la poziția 61 din statul de organizare al unității, prin rechemare în activitate sau încadrare directă.

#### **În conformitate cu:**

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Adresa I.G.J.R. nr. 175716 din 17.05.2024 - privind demararea procedurilor de concurs și înaintarea graficului de desfășurare a activităților de concurs
3. Adresa I.G.J.R. nr. 176014 din 31.05.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului
4. Adresa I.G.J.R. nr. 176213 din 13.06.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului
5. Adresa I.G.J.R. nr. 176637 din 01.07.2024 - privind modificarea graficului de desfășurare a concursului

#### **Probe Concur:**

**Probă – Test scris (eliminatoire)**

**Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024**

**NOTĂ:** Celelalte prevederi ale Anunțului de concurs își păstrează valabilitatea.