

# Anunț

Concurs încadrare directă/ rechemare în activitate ofițer specialist II A.P.I.P.M.

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Ilfov 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. 82 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Ilfov - Compartimentului Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - Mun. BUCURESTI SECTORUL 6, 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), 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 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 bază:** Studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare sau studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă) cuprinse în unul din domeniile din ramura de știință:
  1. Inginerie civilă, în unul din domeniile de licență (DL):
    - a) Inginerie civilă - cu toate specializările (S) aferente
    - b) Ingineria instalațiilor - specializarea (S): instalații pentru construcții, Instalații pentru construcții - pompieri
    - c) Inginerie și management - specializările (S): inginerie și management în construcții;
    - d) Inginerie geodezică - specializarea (S): măsurători terestre și cadastru, topogeodezie și automatizarea asigurării topogeodezice, cadastru și managementul proprietăților.
    - e) inginerie electrică - specializările (S): sisteme electrice; electronică de putere și acționări electrice; electrotehnică; electromecanică; inginerie electrică și calculatoare; informatică aplicată în inginerie electrică;
  2. Arhitectură și Urbanism în domeniul de licență(DL): Arhitectură - specializarea (S) Arhitectură.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de responsabil cu

- urmărirea comportării în timp a construcțiilor după încadrarea pe funcție
- avizul tehnic de specialitate, conform art 37. din I.M.A.I. nr. 664/2008, după încadrarea pe funcție;
  - autorizație RSVTI, după încadrare;
  - autorizație de acces la informații clasificate pentru nivelul secret, obținută după ocuparea postului (neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
  - **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
  - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
  - **aptitudini și abilități necesare:** - spirit de observație și capacitate de orientare spațio-temporală;
    - capacitate de înțelegere a semnificației legale a unei fapte;
    - capacitate de evaluare a situațiilor de risc;
    - capacitate de descriere a situațiilor concrete;
    - abilități de comunicare verbală și scrisă;
    - capacitate de autocontrol emoțional;
    - capacitate de reacție adecvată la situații limită;
    - abilități (cognitive și practice) de operare a computerului - nivel mediu.
  - **atitudini necesare/comportament:** - loialitate față de instituție și solidaritate cu grupul profesional;
    - solidaritate cu grupul profesional;
    - disponibilitate de a suporta privațiunile mediului militar;
    - disponibilitate de respectare a normelor și autorității legitime;
    - capacitatea de a propune soluții;
    - implicare
    - asumarea responsabilității actului profesional.
  - **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical / să aibă capacitate de muncă pentru îndeplinirea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților;
  - **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic.
    - echilibru psihoafectiv, autocontrol, cunoașterea propriilor limite: dezvoltare foarte bună;
    - capacitate de adaptare la situații și problematice noi, rezistență la stres, solicitări fizice, psihice intense și prelungite: dezvoltare bună;
    - motivație profesională, dorință și preocupare pentru autoperfecționare: dezvoltare bună.
  - **alte cerințe:** nu este cazul
  - **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:** Răspunde de îndeplinirea atribuțiilor specifice compartimentului, organizează asigurarea cu bunuri materiale și servicii de resort, coordonează executarea la timp și de calitate a lucrărilor de reparații la construcțiile din imobilele aflate în administrarea unității și/sau primite în comodat/folosință de la alte instituții, etc.

### **Data Limită:**

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

### **Dosar recrutare**

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare / 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 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, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
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  
(-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. \*adeverință care să ateste motivul trecerii în rezervă și temeiul legal al trecerii în rezervă sau fotocopie a ordinului de trecere în rezervă - necesare doar pentru cadrele militare în rezervă

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. În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs: a) în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat; b) secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării; c) medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020; d) în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați «INAPT» de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează; e) adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură; f) declararea inaptitudinii potrivit lit. d) nu se contestă

## **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: 20.07.2024 - 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.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Contestațiile se transmit pe adresa de e-mail [resurse.umane@jandarmeriailfov.ro](mailto:resurse.umane@jandarmeriailfov.ro)

### **Departajare:**

1. În situația în care concursul a constat doar în susținerea probei scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare
2. 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. Cererea de înscriere, precum și celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [resurse.umane@jandarmerialfov.ro](mailto:resurse.umane@jandarmerialfov.ro), în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 04.06.2024 (inclusiv), ora 23:55. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. 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. "OFIȚER\_SPEC\_APIPM- POPESCU.Vasile").

Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare pe adresa de e-mail: [resurse.umane@jandarmerialfov.ro](mailto:resurse.umane@jandarmerialfov.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii), li se va acorda un cod unic de identificare și li se va comunica și 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.

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

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 Serviciul Resurse Umane din cadrul I.J.J. Ilfov, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.

Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă căsuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.

În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu



modificările și completările ulterioare, 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).

Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare 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.

În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, 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 soț/soție sau ruda 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 se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ilfov, telefon 021/760.32.55, interior 18614 sau 18630, luni-vineri, între orele 08.00-16.00

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurare concurs - ofiter specialist II Administrare Patrimoniu Imobiliar si Protectia Mediului.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 - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 2192-Concurs încadrare directă/ rechemare în activitate ofițer specialist II A.P.I.P.M. - Concurs încadrare directă/ rechemare în activitate ofițer specialist II A.P.I.P.M..pdf

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDAMERIA ROMÂNĂ



NECLASIFICAT  
București,  
Nr. 223664  
Din 21.05.2024  
Exemplar unic

INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea 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

<b>Publicarea anunțurilor de concurs</b>	<b>21.05.2024</b>
<b>Termen limită de înscriere a candidaților și de depunere a dosarelor de recrutare</b>	<b>04.06.2024 pe adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@jandarmeriaifov.ro">resurse.umane@jandarmeriaifov.ro</a></b>
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>10-14.06.2024</b>
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora.</b>	<b>10-15.06.2024</b>
<b>Testul scris</b>	<b>06.07.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor după testul scris</b>	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>
<b>Perioada depunerii eventualelor contestații</b>	<b>24 de ore de la afișarea rezultatelor pe adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@jandarmeriaifov.ro">resurse.umane@jandarmeriaifov.ro</a></b>
<b>Perioada de soluționare a eventualelor contestații</b>	<b>2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b>	<b>Imediat după finalizarea activităților</b>



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.***

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
ILFOV  
„Lascăr Catargiu”



COMISIA DE CONCURS

Nesecret  
Nr. 3379985  
Din 03.06.2024  
Exemplar unic

ANUNȚ

**privind modificarea/completarea graficului de desfășurare a concursului de ocupare a funcției vacante de execuție de ofițer specialist II din cadrul Compartimentului Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului – Serviciul Logistic**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea documentelor solicitate prin anunțul de concurs necesare constituirii dosarelor de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@jandarmeriailfov.ro">resurse.umane@jandarmeriailfov.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb). În situația în care se depășește dimensiunea de 10 Mb/mesaj, se vor transmite mesaje succesive.	<b>Până la data de: 14.06.2024, ora 23:59 (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs.	<b>17-28.06.2024 la sediul I.J.J. Ilfov</b>
Afișarea listelor candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	<b>17-28.06.2024 Lista va fi afișată la sediul I.J.J. Ilfov, precum și prin încărcare pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a></b>

NESECRET  
Pagina 1 din 1



MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
ILFOV  
„Lascăr Catargiu”



COMISIA DE CONCURS

*Nesecret*  
Nr. 3380008  
Din 17.06.2024  
Exemplar unic

**ANUNȚ**

**privind modificarea/completarea graficului de desfășurare a concursului de ocupare a funcției vacante de execuție de ofițer specialist II din cadrul Compartimentului Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului – Serviciul Logistic**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Desfășurarea probei <b>Test scris</b>	<b>20.07.2024</b>

**NESECRET**  
*Pagina 1 din 1*