

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Constanta 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. 17 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Constanta - Compartimentul Informare, Relații Publice și cu Publicul, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Informare și relații publice, purtător de cuvânt

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

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

- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;
- l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;
- m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

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

Rechemare în activitate:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale;
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv;
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate;
- l) nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), n) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; (**)
- m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele

de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul 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
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii superioare de lungă durată cu licență.
- **pregătire de specialitate:** Curs sau program formativ/ master ori altă formă de pregătire în domeniul științelor comunicării/ sociologie sau relații cu publicul desfășurate în țară sau străinătate. Pregătirea de specialitate nu este necesară în cazul în care persoana care urmează să ocupe postul are pregătirea de bază/ a dobândit competențe certificate recunoscute printr-un act de studiu, în domeniul științelor comunicării.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate, clasa „Secrete de Stat”, nivel „Secret de Serviciu” (obținută după numirea în funcție).
- **aptitudini și abilități necesare:** Atenție selectivă, atenție distributivă, receptivitatea la probleme, raționament deductiv, capacitatea de înțelegere, capacitate de exprimare, gândire critică, monitorizare, negociere, luarea deciziilor, evaluarea sistemelor, coordonare.
- **atitudini necesare/comportament:** Leadership, inițiativă, responsabilitate, independență, ascultare activă, orientarea socială, preocuparea față de alții, autocontrol, toleranță la stres, obiectivitate, discreție, loialitate, integritate, perseverență.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni

- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de execuție.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - Organizează și desfășoară activitățile pe linie de relații publice și participă direct la misiunile de asigurare și restabilire a ordinii publice sau la orice alte acțiuni ale instituției, asigurând transmiterea către mass-media a informațiilor destinate publicității, în mod operativ, cu respectarea reglementărilor în domeniu, în vederea îndeplinirii misiunilor specifice pentru reprezentarea și apărarea instituției în fața autorităților publice;
 - Asigură un dialog permanent cu reprezentanții mass-media, astfel încât aceștia să intre, în timp util, în posesia datelor și informațiilor de interes public;
 - Stabilește și permanentizează relațiile amiabile, bazate pe principiile echidistanței, transparenței și deschiderii cu reprezentanții mass-media locale, teritoriale și centrale;
 - Concepe, elaborează și redactează planuri de măsuri privind gestionarea activității de relații publice, ale campaniilor media și de informare internă și ale crizelor mediatice și asigură sau participă la punerea în executare ale acestora;
 - Gestionează comunicarea internă la nivelul unității și informează personalul instituției despre proiectele, strategiile și acțiunile în desfășurare;
 - Analizează informațiile apărute în spațiul public cu referire la activitatea unității, impactul acestora asupra imaginii instituționale și propune măsuri în consecință;
 - Îndeplinește atribuțiile purtătorului de cuvânt;
 - Gestionează activitatea de relații cu publicul la nivelul unității.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 14.06.2024 23:55

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
 - se vor accepta 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)
7. *Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)

9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar de pe candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
18. *Avis 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 eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă)
În adeverință se vor menționa următoarele:
 - gradul militar deținut la trecerea în rezervă;
 - 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: 06.07.2024 - 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. Proba scrisă va consta într-un test tip grilă elaborat de către comisia Centrală de Concurs din cadrul I.G.J.R. din tematica și bibliografia anexate la prezentul 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 depun, în termenul stabilit, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la nota scrisă. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, în limita locurilor scoase la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală la proba scrisă, va fi declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare în cadrul unui interviu de departajare organizat pe subiecte profesionale, elaborat din tematica și bibliografia recomandată. Interviul de departajare va avea loc la o dată stabilită ulterior de către Comisia Centrală de Concurs. Interviul de departajare 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.*
8. *În constituirea dosarului de candidat, candidații vor avea în vedere obținerea consimțământului rudelor prevăzute în „Tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/ soția candidatului”, privind prelucrarea datelor cu caracter personal, materializat prin semnătura acestora în rubrica „Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE 679/2016”.*
9. *Extrasul de pe cazierul judiciar/ certificat de cazier judiciar, devine document obligatoriu la dosarul de candidat, în situația în care candidatul nu depune consimțământul privind obținerea certificatului de cazier.*
10. *Nu vor fi luate în considerare cererile/documentele depuse după expirarea termenului prevăzut în graficul de desfășurare al concursului.*
11. *După depunerea dosarului de recrutare candidații vor primi un mail de confirmare și li se va comunica codul unic de identificare cu care se vor regăsi în toate documentele/anunțurile ce vor fi postate ulterior.*

Informații suplimentare:

1. Documentele de concurs vor fi transmise în formă completă la adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro și se denumesc corespunzător în funcție de conținutul acestora, iar în titlul mail-ului se va înscrie numele și prenumele candidatului, precum și funcția pentru care candidează.
ATENȚIE! Candidații vor constitui dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin constituirea

unor fișiere, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10MB). Verificarea depunerii documentelor revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului, **NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR**. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate independente de persoana candidatului se anunță telefonic la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța, la numărul de telefon 0241/ 623435, interior 24100 - la Compartimentul Resurse Umane.

2. După afișarea/postarea tabelului cu rezultate finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii psihologice sau medicale, se aplică în mod corespunzător prevederile articolului 57¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor în ordine descrescătoare a notei obținute.

Date de contact:

Adresa de email pentru transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare candidat este resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0241/ 623435, interior 24100 - Compartiment Resurse Umane, persoana de contact plutonier major Amariței Roxana și de la avizierul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța, bdul I.C. Brătianu, nr. 246, Constanța.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL concursului - Ofiter I.R.P.P. .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** - 2168-Concurs pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II - Compartiment Informare Relații Publice - Concurs pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II - Compartiment Informare Relații Publice .pdf



GRAFICUL
desfășurării examenului/concursului pentru ocuparea funcției de
ofiter specialist II la Compartimentul Informații, Relații publice și cu
publicul, poziția 17 din statul de organizare al Grupării de Jandarmi Mobile
Constanța

Data desfășurării concursului/examenului: 06.07.2024

Locul desfășurării concursului/examenului: Gruparea de Jandarmi Mobile Constanța

Programul de desfășurare:

Până la data de 04.06.2024, ora 16.00 - depunerea cererilor de înscriere și a dosarelor de candidat în volum complet;

10 – 14.06.2024 – Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare

14.06.2024 - postarea pe Hub de servicii publice – <https://hub.mai.gov.ro> a listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora (după caz);

06.07.2024 – proba scrisă-test tip grilă- în conformitate cu adresa I.G.J.R.- Comisia centrală de concurs, nr. 196007 din 20.05.2024, ora de desfășurare va fi stabilită la o dată ulterioară și comunicată în timp util.

- Afișarea rezultatelor obținute la concurs: după finalizarea corectării testelor scrise
- Depunerea eventualelor contestații : în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: după expirarea termenului de depunere/soluționare a contestațiilor, după caz.

Aprecierea rezultatelor finale ale probei de concurs se face cu note de la 1 la 10. Nota de promovare a probei de concurs este de minimum 7,00. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu pe subiecte profesionale, planificat la o dată ulterioară stabilită de Comisia Centrală de Concurs.

Alte informații privind desfășurarea concursului vor fi comunicate candidaților în timp util prin postarea de anunțuri pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea „Fișiere publicate ulterior publicării anunțului”.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de execuție de ofițer în **specialitatea Informare, Relații Publice și cu Publicul**, prin rechemare în activitate și încadrare directă, din următoarele unități:

- Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București.
- **Gruparea de Jandarmi Mobilă: Cluj Napoca, Constanța.**
- Inspectoratul de Jandarmi Județean: Alba, Giurgiu, Mureș.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

I. TEMATICA DE STUDIU:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor României.
2. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
3. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – atribuțiile Jandarmeriei Române, drepturi și obligații.
4. Organizarea și desfășurarea activității de informare și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne.
5. Atribuțiile personalului specializat.
6. Standarde și reguli de comunicare în MAI.
7. Purtătorul de cuvânt.
8. Instrumente de lucru în relația cu presa.
9. Criza mediatică.
10. Comunicatul de presă - caracteristici generale, clasificarea comunicatelor de presă, etapele realizării unui comunicat de presă, difuzarea comunicatului, evaluarea.
11. Dosarul de presă - caracteristici generale, tipologia dosarelor de presă, conținutul dosarului de presă, reguli de prezentare, difuzarea dosarului de presă.
12. Conferința de presă - pregătirea conferinței de presă, desfășurarea conferinței de presă, evaluarea
13. Comunicarea pentru radio și televiziune - acceptarea participării într-o emisiune, tehnici ale intervențiilor în audiovizual.
14. Vizita și voiajul de presă- caracteristici generale, etape preliminare, stabilirea programului, redactarea și trimiterea invitațiilor, pregătirea voiajului de presă, desfășurarea evenimentului, evaluarea voiajului de presă.
15. Comunicarea cu presa în timpul crizei - criza: definiții și tipologii, gestiunea crizei, elaborarea planului de criză, relația cu presa în situații de criză, Rolul specialiștilor în relații publice, față în față cu presa.
16. Liberul acces la informațiile de interes public.
17. Organizarea și asigurarea accesului liber la informațiile de interes public.
18. Procedurile privind accesul liber la informațiile de interes public.

19. Funcționarea structurilor responsabile de informarea publică directă.
20. Funcționarea structurilor responsabile de relația cu presa.
21. Sancțiuni.
22. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal.
23. Legalitatea prelucrării.
24. Condiții privind consimțământul.
25. Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal.
26. Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni.
27. Prelucrarea care nu necesită identificare.
28. Drepturile persoanei vizate.
29. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
30. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
31. Cadrul juridic al reutilizării documentelor aflate în posesia instituțiilor publice pe care acestea din urmă le-au creat în cadrul activității publice proprii și care pot fi ulterior utilizate în scopuri comerciale sau necomerciale.
32. Regulile procedurale minimale aplicabile pentru asigurarea transparenței decizionale în cadrul autorităților administrației publice centrale și locale, alese sau numite, precum și al altor instituții publice care utilizează resurse financiare publice, în raporturile stabilite între ele cu cetățenii și asociațiile legal constituite ale acestora.
33. Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
34. Organizarea activității de soluționare a petițiilor.
35. Primirea în audiență.
36. Consilierea cetățenilor.

II. BIBLIOGRAFIE - LEGISLAȚIE

1. Constituția României - București 1991, revizuită prin Legea de revizuire a Constituției nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 767 din 31.10.2003, titlul II cap. 2, 3.
2. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, actualizată, cap. II.
3. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare, cap III, V.
4. Ordin nr. 201 din 14 decembrie 2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne, cap II, III, IV, anexa nr. 1.
5. Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii Ministerului Afacerilor Interne, Editura Ministerului Afacerilor Interne, 2013.
6. Cristina Coman – Relații Publice și mass-media, ediție revăzută și adăugită, editura Polirom, 2004, isbn 973-681-519-6.
7. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, integral.
8. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cap II, III, IV, V, VI.
9. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cap II art. 5, 6, 7, 9, 10,11, cap III.
10. H.G. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare, cap. II secțiunea 1,2, 3, cap. III.
11. Legea nr. 109/2007 privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice, integral.
12. Legea nr. 52 /2003 privind transparența decizională în administrația publică republicată,

- integral.
13. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, integral.
 14. Ordinul MAI nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI, cap. II, III, IV.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite până la momentul publicării anunțului de concurs.



ERATĂ

LA ANUNȚUL DIN 21.05.2024 PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN
VEDEREA OCUPĂRII PRIN ÎNCADRARE DIRECTĂ/RECHEMARE ÎN
ACTIVITATE A FUNCȚIEI DE EXECUȚIE VACANTE DE OFIȚER
SPECIALIST II ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI INFORMARE, RELAȚII
PUBLICE ȘI CU PUBLICUL

Având în vedere adresa I.G.J.R. nr. 176014 din 31.05.2024, aducem la cunoștința celor interesați că Graficul privind desfășurarea concursului organizat în vederea ocupării funcției vacante de ofițer specialist II la Compartimentul Informare, relații publice și cu publicul se modifică astfel:

- Termenul de depunere a cererii și documentelor constitutive ale dosarului de concurs a fost prelungit până la data de **14.06.2024, ora 23.59;**
- Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare și postarea pe Hub de servicii publice – <https://hub.mai.gov.ro>, precum și la avizierul unității a listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora (după caz) se desfășoară în perioada **25 – 28.06.2024.**

Informațiile se regăsesc la secțiunea „*Fișiere publicate ulterior activării anunțului*”.



ERATĂ

LA ANUNȚUL DIN 21.05.2024 PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN
VEDEREA OCUPĂRII PRIN ÎNCADRARE DIRECTĂ/RECHEMARE ÎN
ACTIVITATE A FUNCȚIEI DE EXECUȚIE VACANTE DE OFIȚER
SPECIALIST II ÎN CADRUL COMPARTIMENTULUI INFORMARE, RELAȚII
PUBLICE ȘI CU PUBLICUL

Având în vedere adresa I.G.J.R. nr. 176014 din 03.06.2024, aducem la cunoștința celor interesați că Graficul privind desfășurarea concursului organizat în vederea ocupării funcției vacante de ofițer specialist II la Compartimentul Informare, relații publice și cu publicul se modifică astfel:

- Termenul de depunere a cererii și documentelor constitutive ale dosarului de concurs a fost prelungit până la data de **14.06.2024, ora 23.59 (inclusiv)**;
- Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare și postarea pe Hub de servicii publice – <https://hub.mai.gov.ro>, precum și la avizierul unității a listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora (după caz) se desfășoară în perioada **17 – 28.06.2024**.

Informațiile se regăsesc la secțiunea „**Fișiere publicate ulterior activării anunțului**”.