

# Anunț

## Concurs pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II - APIPM

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Caras-Severin 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. 76 - Ofițer Specialist II - Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Caras-Severin - Serviciului Logistic, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, 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 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 universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință:
  - ramura de știință: inginerie civilă / domeniul de licență: inginerie civilă;
  - ramura de știință: inginerie civilă / domeniul de licență: ingineria instalațiilor;
  - ramura de știință: inginerie electrică, electronică și telecomunicații / domeniul de licență: inginerie electrică;
  - ramura de știință: arhitectură și urbanism / domeniul de licență: arhitectură.
- **pregătire de specialitate:** - curs de pregătire în domeniul logistic (efectuat după numirea pe funcție).
- **alte cunoștințe:** - nu este necesar;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat / nivelul „secret” (obținut după numirea pe funcție). Neacordarea accesului la informații clasificate de nivel „secret ” atrage eliberarea din funcție de drept;

- aviz tehnic emis de Direcția Logistică din I.G.J.R. (obținut după numirea pe funcție). Neacordarea acestuia atrage eliberarea din funcție de drept;
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu este necesar;
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesară;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** a) Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra un ei sarcini plictisitoare - dezvoltare bună;
- b) Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe - dezvoltare bună.
- c) Capacitate de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor - dezvoltare bună.
- d) Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane - dezvoltare bună.
- e) Procesarea informațiilor. Strângerea/redactarea, codificarea, clasificarea, calcularea, revizuirea sau verificarea informațiilor și datelor - dezvoltare bună.
- f) Învățare activă. Capacitatea de înțelegere a implicațiilor noilor informații pentru rezolvarea de probleme și luarea deciziilor actuale și viitoare - dezvoltare bună.
- g) Receptivitate la probleme. Aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii - dezvoltare bună.
- h) Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe - dezvoltare bună;
- i) Gândire critică. Capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative - dezvoltare bună.
- j) Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale. Dezvoltarea unor relații de muncă constructive, bazate pe cooperare și menținerea lor de-a lungul timpului - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** a) Atenție la detalii. Atenție la detalii și meticulozitate în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună.
- b) Ascultare activă. Capacitatea de acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite - dezvoltare bună.
- c) Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor - dezvoltare bună.
- d) Realizare/efort. Stabilirea și menținerea unor scopuri personale stimulatoare, cât și depunerea unui efort pentru îndeplinirea sarcinilor - dezvoltare bună.
- e) Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâinii și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile - dezvoltare bună.
- f) Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficientă a situațiilor foarte stresante - dezvoltare bună.
- g) Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți - dezvoltare bună.
- h) Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern - dezvoltare bună.
- i) Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu - dezvoltare

bună.

j) Cooperare. Manifestarea amabilității față de alții și afișarea unei atitudini conciliante, cooperante - dezvoltare bună.

k) Perseverență. Perseverență în fața obstacolelor - dezvoltare bună.

- **parametri privind starea sănătății somatice:** - să fie sănătos clinic, apt medical;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - Aviz psihologic de APT pentru încadrare ofițer
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este necesară;
- **vechime în armă:** - nu este necesară;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este necesară;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este necesară;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - ofițerul specialist coordonează și organizează desfășurarea activității de administrare a patrimoniului imobiliar și protecția mediului al unității.
- **alte cerințe:** nu este necesară

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 14.06.2024 23:55

### **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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. 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 deus 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. \*Acord înregistrare audio-video

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: 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 a unității, respectiv [resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro)

### **Departajare:**

1. Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, art. 41 alin. (3) În situația în care concursul a constat doar în susținerea probei scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, precum și atunci când după aplicarea prevederilor alin. (1) și (2) situația de egalitate se menține, 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.

### **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. Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor transmite SCANAT (preferabil în format. PDF, atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB) pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro), până la data de 04.06.2024, inclusiv, ora 16.00.
2. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (exemplu: cerere, 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 (exemplu: „OFIȚER\_SPEC\_API - POPESCU.ION”
3. Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.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.
4. 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.
5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mailului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!
6. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la compartimentul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin, în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.
7. Cererile de înscriere precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depusă după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.
8. Cererile de înscriere, precum și celelalte solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă căsuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.
9. În conformitate cu prevederile articolului 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, cu excepția celor numite în consiliile de administrație ale regiilor autonome și societăților comerciale din subordinea, coordonarea sau sub autoritatea Ministerului Apărării Naționale și ale filialelor acestora, din cadrul industriei de apărare sau în legătură cu aceasta.

10. Nu pot face obiectul încadrării directe personalele 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;

11. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI 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.

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

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la tel. 0255/214410, interior 24407, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00 pe pagina de internet a instituției ([www.jandarmeria-caras-severin.ro](http://www.jandarmeria-caras-severin.ro))

### **Grafic concurs:**

1. 2.1 Grafic anunț - poz 76 API.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 cunoaștere condiții recrutare.docx
9. Acord înregistrare audio-video - Anexa - ACORD INREGISTRARE AUDIO-VIDEO.DOC
10. **Anunț** - 2210-Concurs pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II - APIPM - Concurs pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II - APIPM.pdf

ROMANIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



Neclasificat

Reșița

Nr. \_\_\_\_\_

Din, \_\_\_\_\_

Ex. unic

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului prin rechemare în activitate sau încadrare directă la Inspectoratul de Jandarmi Județean Caraș-Severin, poziția 76 prevăzută în statul de organizare al unității

| NR. CRT. | ACTIVITATEA  | DATA   | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.  |
|----------|--|--|-----------------------------|---|
| 1.       | Publicarea <b>anunțului</b> privind organizarea concursului  | 21.05.2024                                     | Secretarul comisiei         | Postarea pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> , a anunțului privind organizarea concursului  |
| 2.       | Candidații depun cererea de înscriere, CV – ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare | Până la data de <b>04.06.2024</b><br>Ora 16.00 | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>   |
| 3.       | Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare  | Până la data de <b>04.06.2024</b><br>Ora 16.00 | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a><br><b>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</b> |
| 4.       | <b>VERIFICAREA</b> îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și <b>EVALUAREA DOSARELOR</b> de recrutare   | <b>10.06 - 14.06.2024</b>                      | Comisia de concurs          | -   |
| 5.       | <b>Afișarea</b> tabelului nominal cu candidații care <b>NU ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS</b>  | <b>13.06.2024</b>                              | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>  |

| NR. CRT. | ACTIVITATEA   | DATA  | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.   |
|----------|---|---|-----------------------------|--|
| 6.       | Desfășurarea probei – TEST SCRIS                                | <b>06.07.2024</b><br>Ora se va stabili la o data ulterioară și se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 7.       | Afișarea rezultatelor la proba TEST SCRIS                       | Imediat după finalizarea corectării testelor scrise   | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 8.       | Depunerea contestațiilor ( după caz)                            | În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor   | Secretarul comisiei         | La adresa de email <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>  |
| 9.       | Soluționarea contestațiilor ( <i>dacă este cazul</i> )          | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor  | -                           | -  |
| 10.      | Afișarea rezultatelor la contestații ( <i>dacă este cazul</i> ) | Imediat după soluționarea contestațiilor  | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 11.      | Afișarea rezultatului final la concurs                          | <b>Imediat după finalizarea activității</b>   | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |

**ROMANIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**



**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN**  
**„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN**  
**COMISIA DE CONCURS**

**Neclasificat**

**Reșița**

**Nr.** \_\_\_\_\_

**Din,** \_\_\_\_\_

**Ex. unic**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului prin rechemare în activitate sau încadrare directă la Inspectoratul de Jandarmi Județean Caraș-Severin, poziția 76 prevăzută în statul de organizare al unității

**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.;
- 9.1 **Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18 iulie 2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.:
- 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.***

ROMANIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



Neclasificat

Reșița

Nr. \_\_\_\_\_

Din, \_\_\_\_\_

Ex. unic

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului prin rechemare în activitate sau încadrare directă la Inspectoratul de Jandarmi Județean Caraș-Severin, poziția 76 prevăzută în statul de organizare al unității,  
**actualizat la data de 03.06.2024**

| NR. CRT. | ACTIVITATEA  | DATA  | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.  |
|----------|--|---|-----------------------------|---|
| 1.       | Publicarea <b>anunțului</b> privind organizarea concursului  | 21.05.2024  | Secretarul comisiei         | Postarea pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> , a anunțului privind organizarea concursului  |
| 2.       | Candidații depun cererea de înscriere, CV – ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare | Până la data de <b>14.06.2024</b><br>Ora 23.59 (inclusiv) | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>   |
| 3.       | Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare  | Până la data de <b>14.06.2024</b><br>Ora 23.59 (inclusiv) | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a><br><b>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</b> |
| 4.       | <b>VERIFICAREA</b> îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și <b>EVALUAREA DOSARELOR</b> de recrutare   | 17-28.06.2024   | Comisia de concurs          | -   |
| 5.       | <b>Afișarea</b> tabelului nominal cu candidații care <b>NU ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS</b>  | 17-28.06.2024   | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>  |



| NR. CRT. | ACTIVITATEA   | DATA  | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.   |
|----------|---|---|-----------------------------|--|
| 6.       | Desfășurarea probei – TEST SCRIS                                | <b>06.07.2024</b><br>Ora se va stabili la o data ulterioară și se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 7.       | Afișarea rezultatelor la proba TEST SCRIS                       | Imediat după finalizarea corectării testelor scrise   | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 8.       | Depunerea contestațiilor ( după caz)                            | În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor   | Secretarul comisiei         | La adresa de email <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>  |
| 9.       | Soluționarea contestațiilor ( <i>dacă este cazul</i> )          | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor  | -                           | -  |
| 10.      | Afișarea rezultatelor la contestații ( <i>dacă este cazul</i> ) | Imediat după soluționarea contestațiilor  | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 11.      | Afișarea rezultatului final la concurs                          | <b>Imediat după finalizarea activității</b>   | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului prin rechemare în activitate sau încadrare directă la Inspectoratul de Jandarmi Județean Caraș-Severin, poziția 76 prevăzută în statul de organizare al unității,  
**actualizat la data de 14.06.2024**

| NR. CRT. | ACTIVITATEA  | DATA  | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.   |
|----------|--|---|-----------------------------|--|
| 1.       | Publicarea <b>anunțului</b> privind organizarea concursului  | 21.05.2024  | Secretarul comisiei         | Postarea pe pagina de internet a unității și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> , a anunțului privind organizarea concursului   |
| 2.       | Candidații depun cererea de înscriere, CV – ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare | Până la data de <b>14.06.2024</b><br>Ora 23.59 (inclusiv) | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>  |
| 3.       | Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare  | Până la data de <b>14.06.2024</b><br>Ora 23.59 (inclusiv) | Secretarul comisiei         | Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a><br><b><u>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</u></b> |
| 4.       | <b><u>VERIFICAREA</u></b> îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și <b><u>EVALUAREA DOSARELOR</u></b> de recrutare                               | 17-28.06.2024   | Comisia de concurs          | -  |
| 5.       | <b>Afișarea tabelului nominal cu candidații care NU ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE DE PARTICIPARE LA CONCURS</b>   | 17-28.06.2024   | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>   |

| NR. CRT. | ACTIVITATEA   | DATA  | CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE | OBS.   |
|----------|---|---|-----------------------------|--|
| 6.       | Desfășurarea probei – TEST SCRIS                                | <b>20.07.2024</b><br>Ora se va stabili la o data ulterioară și se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 7.       | Afișarea rezultatelor la proba TEST SCRIS                       | Imediat după finalizarea corectării testelor scrise   | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 8.       | Depunerea contestațiilor ( după caz)                            | În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor   | Secretarul comisiei         | La adresa de email <a href="mailto:resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro">resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro</a>  |
| 9.       | Soluționarea contestațiilor ( <i>dacă este cazul</i> )          | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor  | -                           | -  |
| 10.      | Afișarea rezultatelor la contestații ( <i>dacă este cazul</i> ) | Imediat după soluționarea contestațiilor  | Secretarul comisiei         | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |
| 11.      | Afișarea rezultatului final la concurs                          | <b>Imediat după finalizarea activității</b>   | Comisia de concurs          | Pe site-ul inspectoratului <a href="http://www.jandarmeria-caras-severin.ro">www.jandarmeria-caras-severin.ro</a> și pe portalul <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a> |