

# Anunț

## Concurs pentru postul de ofițer specialist II la compartimentul Financiar

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Salaj 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. 5 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Salaj - Compartimentul Financiar, jud. SJ, MUNICIPIUL ZALAU, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

### 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 destituit 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 superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență ( ciclul I de studii universitare ), în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică (în specializarea management economico-financiar) / științe economice.
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** De cultură generală și în domeniul economic.  
Cunoștințe generale în domeniul PC
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel "Secret" corespunzător principiului necesității de a cunoaște și îndeplinirii atribuțiilor, obținută după numirea în funcție.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu este cazul.
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.

- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni, sub îndrumarea nemijlocită a contabilului șef.
- **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 mâniei și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile – dezvoltare bună.
  - f) Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficace 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) Independență. Un mod personal de a face lucrurile, o activitate cu puțină îndrumare sau deloc supervizată, depinzând numai de propria persoană pentru a rezolva sarcinile - dezvoltare bună

- **parametri privind starea sănătății somatice:** Clinic sănătos, apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz psihologic de APT pentru încadrare ofițer.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Ține evidența extracontabilă a bugetului de venituri și cheltuieli aprobat și a modificărilor intervenite, a creditelor de angajament, și comunică în scris utilizatorilor de credite, adjunctului inspectorului șef, șefilor de servicii logistice și ofițerului cu achizițiile, alocațiile bugetare aprobate și ulterior modificările acestora precum și situația lunară a plăților efectuate din bugetul aprobat.  
Răspunde de ținerea corectă și la zi a operațiunilor contabile și a evidenței financiar-contabile a unității.  
Răspunde de corecta înregistrare în contabilitate a documentelor privind evidența cantitativ-valorică a bunurilor materiale.  
Efectuează în programul informatic al Ministerului Finantelor Publice următoarele operațiuni: depunere formulare de tip buget inițial, buget modificat sau buget rectificat, balanțe de deschidere și de verificare precum și alte formulare financiare specifice și urmărește validarea acestora și obținerea recipiselor; adaugare și administrare angajamente; introducere recepții; întocmire note contabile de corecție.  
Execută în perioada de absență de la program a contabilului șef (concediu de odihnă, concediu medical, învoire, permise, convocare, misiune) sarcinile ce revin acestuia.

## **Data Limită:**

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

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare / rechemare / transfer la cerere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta 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. \*Copia certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. \*Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.  
-Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
(conform modelului anexat)
17. \*Consimțământ informat examinare medicală  
(conform modelului anexat)
18. \*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  
Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă) în care să fie menționate:  
- gradul militar în rezervă deținut;  
- perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite;  
- motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;  
- arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor

nominale.

2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

#### **Validarea dosarelor:**

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

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - test scris**

##### **Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă elaborat de către Comisia de concurs din cadrul IGJR, din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia de concurs
7. Durata de rezolvare a testului va fi de 3 ore.
8. Candidații vor avea asupra lor decât documentul de identitate, aflat în termen de valabilitate și pix/stilou de culoare albastră(nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentative de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs.

### **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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Constațiile se depun pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriasalaj.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriasalaj.ro).
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.
6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

### **Departajare:**

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă.
2. Sunt declarați "admis" candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs.
3. În situația în care mai mulți candidați au obținut aceeași notă finală la proba scrisă, 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.
4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
5. Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat "Admis" candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de acesta.
6. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în alte unități.
7. Interviul prevăzut la alin. (3) 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 situația în care candidatul <admis> nu obține avizul/autorizația pentru exercitarea atribuțiilor este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin.(1) lit.m din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
9. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare, în cazul în care, documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

### **Informații suplimentare:**

1. Cererea de înscriere la concurs precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise scanat, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) până la data limită de depunere stabilită în graficul de desfășurare a concursului.
2. Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: copie documente studii – POPESCU Vasile, copie adeverita candidat – POPESCU Vasile, copie adeverinta bilant medical – POPESCU Maria etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJ\_SJ\_POPESCU\_Vasile).
3. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJ\_SJ\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).
4. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08:00-16:00 al zilelor lucrătoare, li se va atribui un cod unic de identificare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
6. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Biroul Resurse Umane al I.J.J. Sălaj, tel. 0260.669722, interior 24407, 24535 în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
7. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului și nu va conține diacritice (ex.: contestatie – POPESCU Vasile IJJ\_SJ).
8. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data

și ora menționată în graficul de desfășurare a concursului, nu vor fi luate în considerare.

9. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă adresă de e-mail decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
10. Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin rechemare în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante. În acest sens, candidații vor transmite în mod obligatoriu livretul militar și adeverința prevăzută la punctul 21 de la secțiunea "dosar cadre militare".
11. Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin încadrare directă are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.
12. Concursul se organizează în sistem centralizat la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, iar la nivelul unităților în al căror state de organizare se regăsesc posturile vacante pentru care se organizează prezentul concurs, se constituie comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor.
13. Proba scrisă a concursului va avea loc în aceeași dată pentru toate posturile scoase la concurs, la nivel national, în acest sens candidatul va putea susține proba în cauză DOAR PENTRU OCUPAREA UNUI SINGUR POST DINTRE CELE SCOASE LA CONCURS, INDIFERENT DE MODALITATEA REALIZĂRII ÎNSCRIERII PE POSTURI.
14. După afișarea/ postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat "admis" la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notei obținute.
15. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr.177/2016, 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.

### **Date de contact:**

E-mail: [resurseumane@jandarmeriasalaj.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriasalaj.ro)

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține de la Biroul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, apelând numărul de telefon 0260.669722-interior 24407/24535, în zilele lucrătoare , în întrevalul orar 08:30-15:30.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - Anexa nr. - 1 -Cerere înscriere concurs ofițer specialist II Financiar.pdf
2. **Model** - Anexa nr. - 2 -CV Europass.pdf
3. **Model** - Anexa nr. - 3- Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei.pdf
4. **Model** - Anexa nr. - 4 - Tabel cu rudele candidatului.pdf
5. **Model** - Anexa nr. - 5 - Consimțământ extras cazier judiciar.pdf

6. **Model** - Anexa nr. - 6- Adeverinta medicală.pdf
7. **Model** - Anexa nr. - 7 -Consimțământ informat examinare medicală.pdf
8. **Model** - Anexa nr. - 8 -Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare ofițer specialist II Financiar.pdf
9. **Anunț** - 2120-Concurs pentru postul de ofițer specialist II la compartimentul Financiar - Concurs pentru postul de ofițer specialist II la compartimentul Financiar .pdf

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Transmiterea cererii de înscriere la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare (o singură perioadă).</p> <p>Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i>, <u>exclusiv</u> la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriasalaj.ro">resurseumane@jandarmeriasalaj.ro</a></p>	<p><b>Până la data de 04.06.2024, ora 15.00 (inclusiv)</b></p>
Verificarea dosarelor de recrutare (îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați)	<b>10-14.06.2024</b>
Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<p><b>10-14.06.2024</b> prin încărcarea pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau <a href="http://www.jandarmeriasalaj.ro">www.jandarmeriasalaj.ro</a> precum și prin afișarea la avizierul unității.</p>
Susținerea testului scris	<p><b>06.07.2024</b> Locul și ora se comunică în timp util candidaților, prin încărcarea informațiilor pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau <a href="http://www.jandarmeriasalaj.ro">www.jandarmeriasalaj.ro</a> precum și prin afișarea la avizierul unității.</p>
Afișarea rezultatului testului scris	<p>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise prin încărcarea informațiilor pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau <a href="http://www.jandarmeriasalaj.ro">www.jandarmeriasalaj.ro</a> precum și prin afișarea la avizierul unității.</p>
Depunerea eventualelor contestații (după caz).	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor, prin încărcarea informațiilor pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și/sau <a href="http://www.jandarmeriasalaj.ro">www.jandarmeriasalaj.ro</a> precum și prin afișarea la avizierul unității.</p>

NESECRET

Tel. 0260-669722 / Fax. 0260-669875 / e-mail: [jandarmeriasalaj@jandarmeriasalaj.ro](mailto:jandarmeriasalaj@jandarmeriasalaj.ro)  
Adresa: loc. Zalău, B-dul Mihai Viteazu, nr. 105/A, jud. Salaj, cod postal 450066

Afișarea rezultatelor finale	Imediat după finalizarea activității.
------------------------------	---------------------------------------

**NOTĂ:** *Locul, data și ora de desfășurare a probei de concurs, poate suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.*

NESECRET

Tel. 0260-669722 / Fax. 0260-669875 / e-mail: jandarmeriasalaj@jandarmeriasalaj.ro  
Adresa: loc. Zalău, B-dul Mihai Viteazu, nr. 105/A, jud. Salaj, cod postal 450066

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE EXECUȚIE  
- OFIȚER ÎN SPECIALITATEA FINANCIAR -**

**I. TEMATICA**

1. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare:
  - Legea nr. 80/1995 – Capitolul II;
2. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române:
  - Legea nr. 550/2004 – Capitolul II;
3. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice:
  - Legea contabilității nr. 82/1991 – integral;
  - O.M.F.P. nr. 1917/2005 – Capitolul I și Capitolul II din Anexă;
4. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități bugetare și execuție bugetară:
  - Legea nr. 500/2002 – Capitolul I, Capitolul II și Secțiunea a 4-a din Capitolul III;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile:
  - O.M.F.P. nr. 2634/2015 – Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2;
6. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv:
  - O.M.F.P. nr. 2861/2009 – Anexa integral;
  - O.M.A.I. nr 231/2012 – integral;
7. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne:
  - O.M.A.I nr. 126/2016 – Anexa integral;
8. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului:
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 – Art. 1-2, 5 și 6;
  - Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 – integral;
9. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul militar și civil din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională:
  - Legea nr. 138/1999 – Art. 42 și 43;
  - Lege-cadru nr. 153/2017 – Art. 12, 14-17, 20, 21, 25, 26 și Anexa nr. VI;
  - Legea nr. 53/2003 – Art. 111-128;
  - Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 – integral;
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 – art. I-V, IX și X;
10. Reguli privind stabilirea impozitului pe veniturile din salarii, constituirea fondurilor de asigurări sociale de stat, de sănătate și de șomaj:
  - Legea nr. 227/2015 – Art. 61, 62, 64-66, 76-78, 137, 138, 139, 141, 155-157, 220<sup>1</sup>, 220<sup>2</sup>, 220<sup>3</sup> și 220<sup>4</sup>;
11. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizațiilor de delegare, detașare și mutare (transfer) pentru cadrele militare:
  - Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 – integral;
  - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 – integral
  - Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 – integral;
12. Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează și de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut:
  - O.M.A.I. nr 4/2015 – integral;
  - O.M.A.I. nr. 28/2017 – integral;
  - O.M.A.I nr. 27/2024 – integral;
13. Acordarea concediului și indemnizației lunare pentru creșterea copiilor:
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 – Art. 2-7;
14. Principii și reguli privind controlul intern și norme privind controlul financiar preventiv propriu:

- Ordonanța guvernului nr. 119/1999 – Capitolul I și Secțiunile I, II și V ale Capitolului II;
- O.M.F.P. nr. 923/2014 – Anexa nr. 1;
- O.M.A.I. nr. 187/2014 – art. 1-17 din Anexă.

## II. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare.
5. Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 138/1999 *privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 227/2015 *privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare.
10. Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29 septembrie 2022 *privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională*, cu modificările și completările ulterioare.
11. Hotărârea Guvernului nr. 442 din 7 august 1992 *privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate*, cu modificările și completările ulterioare.
12. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale*, cu modificările și completările ulterioare.
13. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, cu modificările și completările ulterioare.
14. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 111/2010 *privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor*, cu modificările și completările ulterioare.
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146 din 31 octombrie 2002 *privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordonanța guvernului nr. 119/1999 *privind controlul intern și controlul financiar preventiv*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
17. O.M.F.P. nr. 1917/2005 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare.
18. O.M.F.P. nr. 2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii*, cu modificările și completările ulterioare.
19. O.M.F.P. nr. 2634/2015 *privind documentele financiar – contabile*, cu modificările și completările ulterioare.
20. O.M.F.P. nr. 923/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme*



*profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu, republicat, cu modificările și completările ulterioare.*

21. Decretul Consiliului de Stat nr. 209 din 5 iulie 1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unităților socialiste.

22. O.M.A.I nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

23. O.M.A.I. nr 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul M.A.I. care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, sărbători legale și în celelalte zile, în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, cu modificările și completările ulterioare.

24. O.M.A.I. nr. 28/2017 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, în perioada 1 martie-31 decembrie 2017.

25. O.M.A.I nr. 27/2024 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată în cursul anului 2024 de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut.

26. O.M.A.I. nr 231/25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

27. O.M.A.I. nr. 187/18.12.2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

**Notă: Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.**

**COMISIA DE CONCURS**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„MENUMORUT VOIEVOD” SĂLAJ  
Comisia de concurs

NESECRET  
Zalău,  
Nr. 3875192  
Din 23.05.2024  
Exemplar unic

**ERATĂ LA ANUNȚUL DE CONCURS din data de 21.05.2024**

În baza anunțului de concurs și a prevederilor art. 64 alin (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele:

Se revine, în parte, la anunțul de concurs, în sensul că documentele prevăzute la secțiunea „FIȘIERE ANUNȚ”: Model - Anexa nr. - 1 - Cerere înscriere concurs ofițer specialist II Financiar, Model - Anexa nr. - 5 - Consimțământ cazier judiciar și Model - Anexa nr. - 8 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare ofițer specialist II Financiar, se modifică și vor avea structura conform fișierelor noi atașate prezentei erate.

Toate celelalte prevederi ale anunțului de concurs, **rămân în vigoare.**



## CONSIMȚĂMÂNT

pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar

Subsemnatul(a), \_\_\_\_\_ ,  
nume anterior \_\_\_\_\_ fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_ ,  
născut/născută în anul \_\_\_\_\_ , luna \_\_\_\_\_ , ziua \_\_\_\_\_ , în  
localitatea \_\_\_\_\_ , județul \_\_\_\_\_ țara \_\_\_\_\_ ,  
cetățenie \_\_\_\_\_ , domiciliat/domiciliată în localitatea \_\_\_\_\_ ,  
strada \_\_\_\_\_ , nr. \_\_\_\_\_ , bl. \_\_\_\_\_ , scară \_\_\_\_\_ , etaj \_\_\_\_\_ , ap. \_\_\_\_\_ ,  
județ/sector \_\_\_\_\_ , candidat/candidată la concursul organizat de  
\_\_\_\_\_ în vederea încadrării directe a postului/posturilor vacante de  
\_\_\_\_\_ , din cadrul \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ , poziția/pozițiile \_\_\_\_\_ din statul de organizare al unității, îmi exprim  
consimțământul expres în vederea efectuării verificărilor specifice și a solicitării extrasului de pe cazierul  
judiciar de către unitatea organizatoare.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

## Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare<sup>1</sup>

### Domnule inspector șef al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj

Subsemnatul(-a), \_\_\_\_\_, fiul/fiica lui \_\_\_\_\_ și al/a \_\_\_\_\_, născut(-ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_ CNP /\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/, posesor/posesoare al/a cărții de identitate cu seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberată de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul de ocupare a postului vacant de \_\_\_\_\_, poziția \_\_\_\_\_ din cadrul statului de organizarea al \_\_\_\_\_,

(se va trece denumirea unității în al cărui stat de organizare se află postul)

prin \_\_\_\_\_

(se va menționa „rechemare în activitate” sau „încadrare directă”, după caz)

organizat de Inspectoratul de Jandarmi Județean Sălaj, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi înmatriculat(ă)/încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după înmatriculare/încadrare urmează să fiu exmatriculat(ă) cu suportarea cheltuielilor de întreținere și de instruire pe timpul școlarizării/cheltuielile efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei)/ trecut(ă) în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016! privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă \_\_\_\_\_ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. \_\_\_\_\_ alin. (\_\_\_\_) din Legea nr.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> pentru posturile prevăzute a fi încadrate cu polițiști, personal militar sau personal contractual.



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„MENUMORUT VOIEVOD” SĂLAJ  
Comisia de concurs

NESECRET  
Zalău,  
Nr. 3875278  
Din 03.06.2024  
Exemplar unic

**ANUNȚ**  
**privind modificarea GRAFICULUI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**pentru ocuparea funcției vacante de ofițer specialist II în specialitatea Financiar,**  
**poziția 5 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, prin**  
**rechemare în activitate / încadrare directă**

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor art.64 alin.(1) din Anexa nr. 3 la Ordinului Ministrului Afacerilor Interne nr. 177 din 16.11.2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*, vă comunicăm despre faptul că, **Graficul desfășurării concursului** se modifică și completează astfel:

Activitate	Termen/Perioadă/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, precum și a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. Documentele se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .PDF, exclusiv la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriasalaj.ro">resurseumane@jandarmeriasalaj.ro</a>	<b>Până la data de:</b> <b>14.06.2024, ora 23:59</b> <b>(inclusiv)</b>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	<b>17 – 28.06.2024</b> <b>la sediul unității</b>
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b>	<b>17 – 28.06.2024</b> la sediul unității și pe portalul M.A.I.- <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> (la secțiunea <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</b> )

Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.  
Prezentul anunț este publicat pe portalul de servicii electronice al M.A.I. începând cu data de 03.06.2024.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„MENUMORUT VOIEVOD” SĂLAJ  
-Comisia de concurs-

NESECRET  
Zalău,  
Nr. 3875386  
Din 14.06.2024  
Exemplar unic

**ANUNȚ**  
**privind modificarea GRAFICULUI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**pentru ocuparea funcției vacante de ofițer specialist II în specialitatea Financiar,**  
**poziția 5 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, prin**  
**rechemare în activitate / încadrare directă**

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor art.64 alin.(1) din Anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177 din 16.11.2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*, vă comunicăm despre faptul că, **Graficul desfășurării concursului** se modifică și completează astfel:

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

Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.  
Prezentul anunț este publicat pe portalul de servicii electronice al M.A.I. începând cu data de 14.06.2024.





### LISTA

candidaților care **nu îndeplinesc** condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de **ofițer specialist II în specialitatea Financiar** prin rechemare în activitate / încadrare directă, din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj

Nr. crt.	cod unic de indentificare	Motivul	Observații
1.	IJJSJ-3875209	- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă supliment la diplomă); - nu a completat conform cerințelor tabelul nominal cu rude (incomplet). Documente prevăzute la capitolul -Dosar recrutare- pct.3 și 13 din anunțul de concurs.	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
2.	IJJSJ-3875255	- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă pagină din supliment la diplomă); Document prevăzut la capitolul -Dosar recrutare- pct.3 din anunțul de concurs.	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
3.	IJJSJ-3875276	- în urma analizei, de către medicul de unitate, a adevărîței medicale nr.3124 din 24.05.2024 eliberată de medicul de familie, se constată „INAPT” conform paragrafului nr.89 din anexa la Ordinul ministrului apărării naționale, ministrului afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr.M.194/2022/179/2022/165/C/2023/9.507/2022/389/2022/48 /2023/4.297/2022^2) (în baza antecedentelor patologice personale consemnate de către medicul de familie), sens în care NU POATE PARTICIPA la concursul de încadrare în M.A.I.	Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
4.	IJJSJ-3875282	- nu a completat autobiografia conform îndrumarului pentru întocmirea autobiografiei (incomplet/date despre rude); Document prevăzut la capitolul -Dosar recrutare-pct.12 din anunțul de concurs.	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
5.	IJJSJ-3875284	- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă supliment la diplomă); Document prevăzut la capitolul -Dosar recrutare- pct.3 din anunțul de concurs.	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.

6.	IJJSJ-3875321	<p>- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă supliment la diplomă);</p> <p>- nu a transmis documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă;</p> <p>Documente prevăzute la capitolul -Dosar recrutare- pct.3 și 5 din anunțul de concurs.</p>	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
7.	IJJSJ-3875354	<p>- nu a completat conform cerințelor tabelul nominal cu rude (incomplet);</p> <p>- nu a transmis în integralitate 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 M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, conform modelului (lipsă verso);</p> <p>Documente prevăzute la capitolul -Dosar recrutare-pct.13 și 16 din anunțul de concurs.</p>	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
8.	IJJSJ-3875378	<p>- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă supliment la diplomă);</p> <p>- nu a transmis documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă;</p> <p>Documente prevăzute la capitolul -Dosar recrutare-pct.3 și 5 din anunțul de concurs.</p>	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
9.	IJJSJ-3875380	<p>- nu a transmis copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, în integralitatea lor (lipsă supliment la diplomă);</p> <p>- nu a transmis în integralitate 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 M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în M.A.I., eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, conform modelului (lipsă verso);</p> <p>Documente prevăzute la capitolul -Dosar recrutare-pct.3 și 16 din anunțul de concurs.</p>	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.
10.	IJJSJ-3875388	<p>- nu a transmis documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă;</p> <p>Document prevăzut la capitolul -Dosar recrutare- pct.5 din anunțul de concurs.</p>	Dosar incomplet. Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs.

Pentru candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs activitatea de recrutare încetează.

### **COMISIA DE CONCURS**

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„MENUMORUT VOIEVOD” SĂLAJ  
-Comisia de concurs-

NESECRET  
Zalău,  
Nr. 3875514  
Din 02.07.2024  
Exemplar unic

**ANUNȚ**  
**privind modificarea GRAFICULUI DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**pentru ocuparea funcției vacante de ofițer specialist II în specialitatea Financiar,**  
**poziția 5 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, prin**  
**rechemare în activitate / încadrare directă**

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor art.64 alin.(1) din Anexa nr. 3 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177 din 16.11.2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*, vă comunicăm despre faptul că, **Graficul desfășurării concursului** se modifică și completează astfel:

Activitate	Termen/Perioadă/Observații
Desfășurarea probei <b>Test scris</b>	<b>27.07.2024</b>

Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.  
Prezentul anunț este publicat pe portalul de servicii electronice al M.A.I. începând cu data de 02.07.2024.

COMISIA DE CONCURS