

# Anunț

## Încadrare directă/Rechemare în activitate - ofițer specialist principal II- Structura de Securitate

Inspectoratul General al Jandarmeriei 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. 201/a - Ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.General al Jandarmeriei - Structurii de Securitate (nivel birou), jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Structura de securitate

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

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

motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

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

Rechemare în activitate:

a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adevărta eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale;

e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv;

g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate;

l) nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; (\*\*)

m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a

existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniforme de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

n) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/polițist nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

(\*\*) art. 85 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații:*

a) *la împlinirea vârstei standard de pensionare pentru limită de vârstă;*

d) *au împlinit limita de vârstă în grad;*

i) *când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau în perfecționarea pregătirii lor militare și de specialitate;*

j) *când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale;*

k) *când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească suspendarea executării pedepsei sub supraveghere ori a amenzii, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei;*

art. 87 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate condamnați prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și cei condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amenda se trec în rezervă sau direct în retragere.*

(2) *Cadrelle militare în activitate condamnate prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia se trec în rezervă sau direct în retragere din oficiu.*

(3) *Cadrelle militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale condamnate pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa amenzii penale sau cu închisoare, cu suspendarea executării ori grațiate înainte de începerea executării pedepsei pot fi trecute în rezervă sau direct în retragere ori pot fi menținute în activitate, pe baza propunerilor înaintate ierarhic, prin ordin al comandanților/șefilor care au competențe în acest sens, stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, dispozițiile art. 43 aplicându-se în mod corespunzător.*

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

## **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** Sublocotenent

\*Se vor respecta prevederile punctului 2, litera B, alin (2) din cuprinsul Anexei nr. 14 la Ordinul M.A.I nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în cuprinsul fișei postului la gradul militar „se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului, avându-se în vedere prevederile din statul de organizare al unității și legislația în vigoare”

- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență ciclul I Bologna sau studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: Matematică (specializarea Matematică informatică), Informatică, Fizică (specializarea Fizică informatică), Chimie (specializarea Chimie- Informatică), Inginerie electrică (specializările inginerie electrică și calculatoare, Informatică aplicată în energie electrică), Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, Calculatoare și tehnologia informației, Ingineria sistemelor, Științe inginerești aplicate (specializările Informatică industrială și Matematică și informatică aplicată în inginerie), Ingineria materialelor (specializarea Informatică aplicată în ingineria materialelor), Științe administrative (specializarea Administrație publică - brevet de ofițer armă/ serviciul comunicații și informatică specialitatea militară transmisiuni), Științe militare, informații și ordine publică ( specializările Managementul sistemelor de

comunicații militare și Managementul organizației – brevet de ofițer în armă/ serviciul comunicații și informatică, specialitatea militară transmisiuni), Cibernetică, statistică și informatică economică (specializările Cibernetică economică și Informatică economică), Contabilitate (specializarea Contabilitate și informatică de gestiune).

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Certificat de securitate nivelul Strict Secret de Importanță Deosebită, certificat de securitate NATO tip A, nivel NATO SECRET, certificat de securitate UE, nivel EU SECRET/ SECRET UE, precum și delegație specială de control și mandat de control (se obțin după numirea în funcție).
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** a) Evaluarea sistemelor – dezvoltare bună;  
b) Rezolvarea problemelor complexe – dezvoltare bună;  
c) Receptivitate la probleme – dezvoltare bună;  
d) Gândire critică - dezvoltare bună;  
e) Instalare - dezvoltare bună;  
f) Instruire - dezvoltare bună;  
g) Coordonare - dezvoltare bună;  
h) Luarea deciziilor - dezvoltare bună;  
i) Comprehensiune - dezvoltare bună;  
j) Fluența ideilor - dezvoltare bună;  
k) Originalitate - dezvoltare bună;  
l) Raționament deductiv - dezvoltare bună;  
m) Raționament inductiv - dezvoltare bună;  
n) Atenție selectivă - dezvoltare bună;  
o) Atenție distributivă - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** a) Perseverență - dezvoltare bună;  
b) Inițiativă - dezvoltare bună;  
c) Cooperare - dezvoltare bună;  
d) Autocontrol - dezvoltare bună;  
e) Toleranță la stres - dezvoltare bună;  
f) Adaptabilitate/ flexibilitate - dezvoltare bună;  
g) Responsabilitate – dezvoltare bună;  
h) Atenție la detalii - dezvoltare bună;  
i) Integritate - dezvoltare bună;  
j) Gândire analitică - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, astfel încât să își poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz – apt psihologic pentru funcția ocupată, la încadrare și la evaluările periodice.

## **Dată 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar  
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. \*Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.  
-Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar de pe candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
(conform modelului anexat)
17. \*Consimțământ informat 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 (pentru cadrele militare în rezervă)  
*Eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite, motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă, arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.*
22. Dosarul se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, la adresa de casuță poștală indicată în secțiunea „Date de contact”

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Examinare medicală:**

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

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea ”Condiții generale și criterii specifice” de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate ulterior, prin postarea în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.
6. Examinarea medicală de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.

#### **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.
5. Evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.

#### **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**

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

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. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui și a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă rămâne definitivă.

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, iar concursul a constat și în susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare notă la aceasta. În situația în care au fost susținute mai multe probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, stabilită ca medie aritmetică a notelor la aceste probe. 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 cele 2 criterii menționate anterior au fost aplicate, dar 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. Acest interviu nu se poate contesta.

### **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. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*
9. *Se vor accepta adeverințele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.*
10. *Pentru cadrele militare în rezervă, copia livretului militar, precum și adeverința prevăzută la punctul 21 din cadrul secțiunii „Dosar recrutare” sunt obligatorii.*
11. *Candidații trebuie să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*

### **Informații suplimentare:**

1. *Candidatului declarat «admis» la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție prin încadrare directă sau rechemare în activitate i se acordă gradul militar și este numit în funcție numai dacă este apt din punct de vedere medical, fizic și psihologic. De asemenea, trebuie să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate, să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea și să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni. Motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională nu se comunică.*
2. *Candidatul declarat „admis” la concurs este înștiințat în scris cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar. Acesta are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.*
3. *În perioada alocată conform graficului de concurs pentru constituirea dosarului de recrutare, candidații vor transmite, pe adresa de casuță poștală indicată, documentele prevăzute în prezentul anunț. Pentru o identificare facilă, este de preferat ca documentele să fie în format pdf., iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului.*
4. *În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.*
5. *După transmiterea cererii de înscriere la concurs, prin intermediul casuței poștale utilizată pentru transmiterea acesteia, candidaților li se va comunica numărul de înregistrare al cererii, acesta devenind cod unic de identificare ce va fi utilizat ca alternativă în prelucrarea datelor personale pe întreaga procedură de concurs.*
6. *În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) la Anexa nr. 3 la 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, proba de concurs test scris va fi înregistrată/supravegheată*



audio/video.

7. În situația în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.
8. Recrutarea în vederea rechemării 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.
9. Recrutarea în vederea încadrării directe 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.
10. La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip Cloud.

### **Date de contact:**

Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este [recrutare6@jandarmeriaromana.ro](mailto:recrutare6@jandarmeriaromana.ro)

Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1 sau pe pagina oficială de internet.

### **Grafic concurs:**

1. 1.1. Grafic HUB.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - CERERE - 0.3 Cerere participare concurs.pdf
2. **Model** - DECLARAȚIE - 0.4 Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf
3. **Model** - CONSIMȚĂMÂNT - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
4. **Model** - TABEL - Tabel nominal cu rudele.docx
5. **Model** - ADEVERINȚĂ - Adeverință medicală.docx
6. **Model** - CONSIMȚĂMÂNT - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. **Model** - CV - CV.docx
8. **Model** - ÎNDRUMAR - 0.5 Îndrumar autobiografie.pdf
9. **Anunț** - 2196-Încadrare directă/Rechemare în activitate - ofițer specialist principal II- Structura de Securitate - Încadrare directă/Rechemare în activitate - ofițer specialist principal II- Structura de Securitate.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIE CENTRALĂ DE CONCURS

Gratificul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor de execuție vacante de  
*Ofițer, domeniul structura de securitate, specialitatea C.S.T.I.C.*

Publicarea anunțurilor de concurs	21.05.2024
Termen limită de înscriere a candidaților și de depunere a dosarelor de recrutare	04.06.2024
Verificarea dosarelor de recrutare	10-14.06.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora.	14.06.2024
Testul scris	06.07.2024
Afișarea rezultatelor după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioada depunerii eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioada de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale	Imediat după finalizarea activităților



**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**  
**PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR DE OFIȚERI ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI INFORMAȚIILOR**  
**CLASIFICATE ÎN FORMAT ELECTRONIC (C.S.T.I.C. – COMPONENTA DE SECURITATE**  
**PENTRU TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI ȘI COMUNICAȚIILOR) PRIN RECHEMARE ÎN**  
**ACTIVITATE ȘI ÎNCADRARE DIRECTĂ**

**TEMATICĂ DE CONCURS**

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române: dispoziții generale, organizarea și conducerea, atribuțiile, personalul, drepturi și obligații, dispoziții finale și tranzitorii;
2. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale, îndatoririle și drepturile cadrelor militare, proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
3. Protecția informațiilor clasificate: dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu, obligații, răspunderi și sancțiuni, dispoziții finale;
4. Securitatea rețelelor și sistemelor informatice: dispoziții generale, domeniul de aplicare, roluri și responsabilități, asigurarea securității rețelelor și sistemelor informatice, audit și autorizare, cooperare, supraveghere, control, sancționare;
5. Acord între România și Uniunea Europeană privind procedurile de securitate pentru schimbul de informații clasificate;
6. Acord între părțile la Tratatul Atlanticului de Nord pentru securitatea informațiilor;
7. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: dispoziții generale, clasificarea și declassificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare, reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate, protecția informațiilor secrete de stat, condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat, exercitarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate, contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate, securitatea industrială, protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC, Anexele nr. 1-18;
8. Protecția informațiilor secrete de serviciu (integral);
9. Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate (integral);
10. Protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România: principii generale, definiții, accesul la informațiile clasificate NATO, sistemul național de registre, securitatea fizică, securitatea personalului, securitatea documentelor, INFOSEC, structura / funcționarul de securitate, activitatea de control, pregătirea personalului;

11. Protecția informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne: protecția informațiilor clasificate secrete de serviciu în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul MAI, protecția informațiilor clasificate secrete de stat în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul MAI, obligațiile contractorului, operatorului economic/contractantului în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul MAI, anexa de securitate, asistență de specialitate / inspecții de securitate și documentația de atribuire;
12. Managementul resurselor umane în unitățile militare ale M.A.I.: selecționarea cadrelor militare (anexa nr. 3), formarea profesională a cadrelor militare (anexa nr. 4);
13. Directiva privind structurile cu responsabilități în domeniul INFOSEC – INFOSEC 1 (integral);
14. Directiva principală privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2 (integral);
15. Directiva privind acreditarea de securitate a sistemelor informatice și de comunicații (SIC) care stochează, procesează sau transmit informații clasificate - INFOSEC 13 (integral);
16. Model Documentație de acreditare de securitate a Sistemelor Informatice și de Comunicații care vehiculează informații naționale clasificate secret de serviciu.
17. Capitolul 1 – Modele și standarde, Capitolul 4 – Nivelul rețea, Capitolul 5 – Nivelul transport, Capitolul 7 – Nivelul Aplicație.

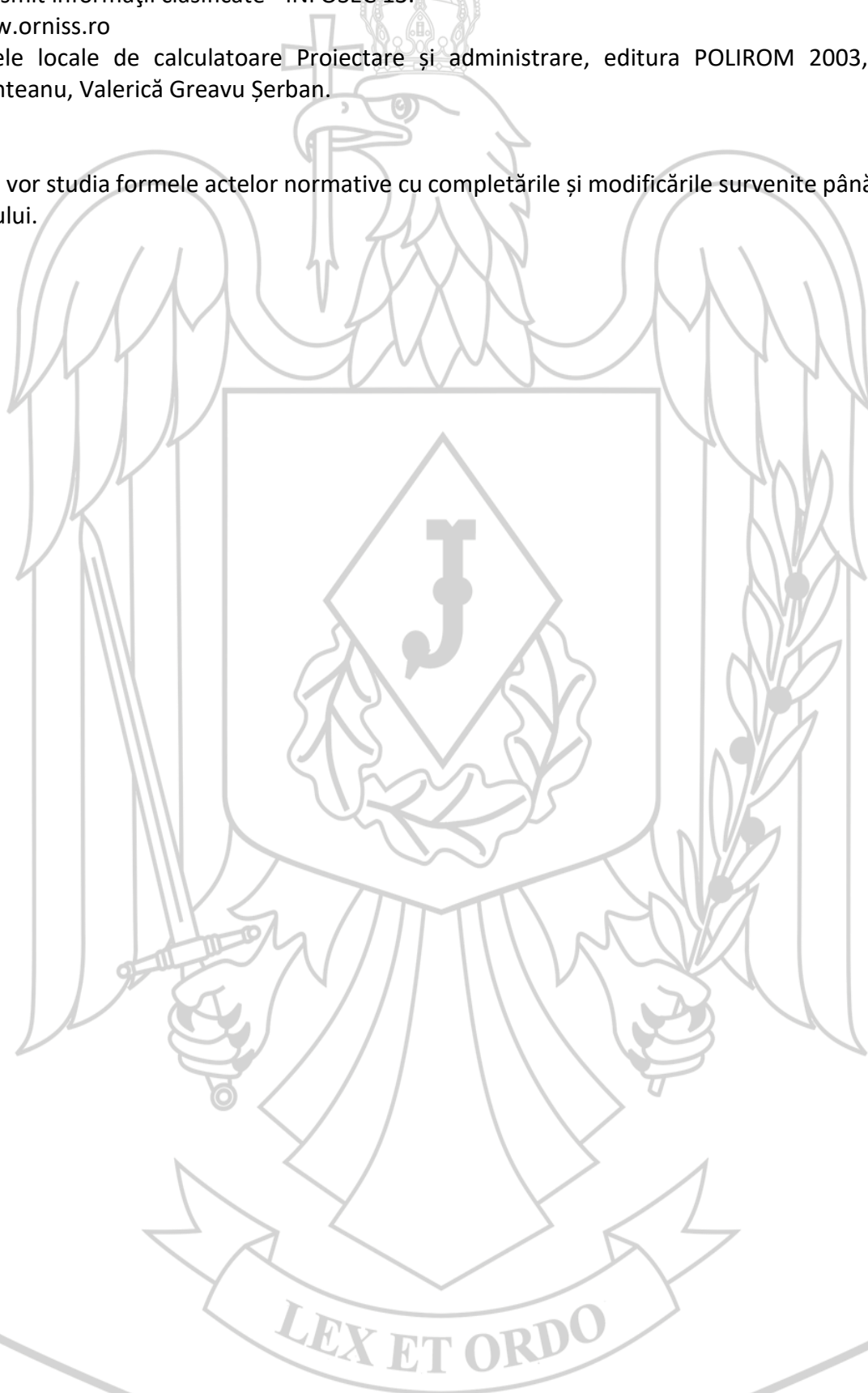
### BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
2. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare.
3. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate.
4. Legea nr. 362 din 28 decembrie 2018 privind asigurarea unui nivel comun ridicat de securitate a rețelelor și sistemelor informatice.
5. Legea nr. 267 din 5 octombrie 2005 pentru ratificarea Acordului dintre România și Uniunea Europeană privind procedurile de securitate pentru schimbul de informații clasificate, semnat la Bruxelles la 22 aprilie 2005.
6. Legea nr. 423 din 25 octombrie 2004 privind aderarea României la Acordul dintre părțile la Tratatul Atlanticului de Nord pentru securitatea informațiilor, adoptat la Bruxelles la 6 martie 1997.
7. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
8. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
9. Hotărârea Guvernului nr. 1349 din 25 noiembrie 2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.
10. Hotărârea Guvernului nr. 353 din 15 aprilie 2002 pentru aprobarea Normelor privind protecția informațiilor clasificate ale Organizației Tratatului Atlanticului de Nord în România.
11. Ordinul M.A.I. nr. 125 din 26 august 2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
12. Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
13. Ordin ORNISS nr. 86/2013 pentru aprobarea Directivei privind structurile cu responsabilități în domeniul INFOSEC – INFOSEC 1.
14. Ordin ORNISS nr. 16 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Directivei principale privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2.



15. Ordin ORNISS nr. 108 din 12 octombrie 2012 pentru aprobarea Directivei privind acreditarea de securitate a sistemelor informatice și de comunicații (SIC) care stochează, procesează sau transmit informații clasificate - INFOSEC 13.
16. [www.orniss.ro](http://www.orniss.ro)
17. Rețele locale de calculatoare Proiectare și administrare, editura POLIROM 2003, Adrian Munteanu, Valerică Greavu Șerban.

**Notă:** Se vor studia formele actelor normative cu completările și modificările survenite până la data concursului.





INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIE DE CONCURS

## A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de execuție de **ofițer specialist principal II**, poziția 201/a din statul de organizarea al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016<sup>1</sup>*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Pentru buna desfășurare a procesului de transmitere a documentelor impuse prin anunțul de concurs, în vederea participării la acesta, le recomandăm candidaților să desfășoare următoarele activități, pentru întocmirea corectă și completă a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare:

1. Studiarea cu atenție a prevederilor anunțului de concurs și descărcarea formularelor incluse în conținutul acestuia;

2. Analizarea cu atenție a conținutului formularelor în cauză, inclusiv a notelor de subsol;

3. Colectarea tuturor datelor și informațiilor necesare completării formularelor în cauză;

4. Completarea formularelor cu respectarea strictă a cerințelor acestora, în mod lizibil și complet, fără ștersături sau îngroșări (exemplu: înscrierea datei completării și asumarea prin semnătură olografă; completarea în ordine cronologică a datelor și informațiilor necesare din cuprinsul autobiografiei; consemnarea numelui și a prenumelui persoanelor menționate ca referință).

Pe cale de excepție, în situația în care se impune consemnarea unor date de identificare a unor membri de familie despre care candidatul nu mai deține informații, se vor menționa aceste aspecte în respectivele documente;

5. Acordarea unui timp suficient pentru verificarea și corectarea unor erori de completare a documentelor, înainte ca acestea să fie transmise;

6. La ridicarea documentelor solicitate (exemplu: adeverințe), se impune verificarea cu atenție a conformității datelor înscrise în cuprinsul acestora;

7. După inițierea transmiterii documentelor prin intermediul poștei electronice, candidatul va verifica atât expedierea acestora, cât și conținutul mesajului/ mesajelor pentru a fi complet și corect

---

<sup>1</sup> Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

întocmite.

**8.** În cazul în care se constată, de către candidat, existența unor erori în cuprinsul documentelor deja transmise (exemplu: lipsă asumare prin semnătură olografă), acesta poate retransmite documentele corectate, cu încadrarea în termenul prevăzut în graficul anunțului pentru depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. În noul mesaj, cel care cuprinde documentul corect întocmit și complet, se va specifica documentul care este înlocuit, prin mențiune cu numele acestuia, data și ora la care a fost transmis și cu mesajul „Solicit înlocuirea documentului XXXX cu documentul YYY”.

Menționăm că orice eroare de completare sau documente lipsă din cadrul dosarului de recrutare poate conduce la invalidarea dosarului de recrutare.

Prezentul anunț este publicat pe [hub.mai.gov](https://hub.mai.gov) – secțiunea carieră și afișat la avizierul unității începând cu data de **22.05.2024**.





INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA DE CONCURS

## ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de execuție de ofițer specialist principal II din cadrul Structurii de Securitate (nivel birou) a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, funcție prevăzută la **poziția 201/a** în statul de organizare al inspectoratului general.

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016<sup>1</sup>*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

**Graficul** desfășurării concursului, se modifică și se completează astfel:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea documentelor solicitate prin anunțul de concurs necesare constituirii dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b>YYYYYY@ZZZZZ</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.). În situația în care se depășește dimensiunea de 10 Mb/mesaj, se vor transmite mesaje succesive.	<b>Până la data de: 14.06.2024, ora 23.59 (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>17 – 28.06.2024 la sediul unității</b>
Afișarea listelor candidaților care <b><u>nu îndeplinesc</u></b> condițiile de participare la concurs	<b>17 – 28.06.2024</b> Lista va fi afișată la sediul unității, precum și prin încărcare pe site-ul M.A.I. – <a href="http://HUB.mai.gov.ro">HUB.mai.gov.ro</a>

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**.

<sup>1</sup> Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.