

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Neamt organizează:

| concurs - încadrare directă || concurs - rechemare în activitate (cadre militare) |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 76 - OFITER SPECIALIST II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Neamt - COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE PATRIMONIU IMOBILIAR ȘI PROTECȚIA MEDIULUI, jud. NT, MUNICIPIUL PIATRA NEAMT, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

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

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

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

Rechemare în activitate:

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

de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** - minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență (S) - ciclul I Bologna, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din următorul:
 - * Domeniu de licență Inginerie civilă, specializarea:
 - Construcții civile, industriale și agricole;
 - Construcții și fortificații;
 - Inginerie civilă;
 - Inginerie urbana și dezvoltare regională;
 - Drumuri, poduri și infrastructuri militare;
 - * Domeniu de licență Ingineria instalațiilor, specializarea:
 - Instalații pentru construcții;
 - * Domeniu de licență Inginerie geodezică, specializarea:
 - Masuratori terestre și cadastru;
 - Cadastru și managementul proprietăților;
 - * Domeniu de licență Inginerie mediului, specializarea:
 - Ingineria mediului;
 - Ingineria valorificării deșeurilor;
 - * Domeniu de licență Inginerie și management, specializarea:

- Inginerie și management în construcții;
- * Domeniu de licență Științe militare, informații și ordine publică, specializarea:
 - Logistică;
- * Domeniu de licență Economie, specializarea:
 - Economia mediului.
- **pregătire de specialitate:** - nu este necesară;
- **alte cunoștințe:** - militare și de cultură generală;
 - în domeniul managementului logistic;
 - cunoștințe generale în domeniul P.C.;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din clasa „SECRETE DE STAT”, nivel „SECRET”, obținută după numirea în funcție.
 - autorizație de responsabil cu urmărirea comportării în timp a construcțiilor (obținută după numirea în funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu sunt necesare;
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesară;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, decizionale și de planificare;
 - să lucreze sub presiunea timpului, cunoașterea oamenilor, gândire analitică și conceptuală;
 - tact, amabilitate, calm, politețe față de superiori, disponibilitate pentru dialog și negocieri;
 - imaginație, prevedere, flexibilitate, claritate în idei;
 - capacitate de comunicare verbală și scrisă.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
 - să fie disciplinat, exemplu de devotament în îndeplinirea obiectivelor propuse;
 - să fie dominat de dorința autodepășirii de sine și să ia măsuri de perfecționare a muncii;
 - sociabilitate, trăsături pozitive de caracter, exigență, obiectivitate, spirit autocritic, consecvență, motivație;
 - simț al demnității personale, pornit din conștiința respectului de sine și al respectului față de șefi (superiori), dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical și psihologic ;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - puternic, echilibrat, mobil, rezistent la stres și efort prelungit, motivat profesional, comunicativ, capacitate de adaptare;
 - toleranță crescută la frustrare și situații de stres;
 - discreție, loialitate, receptivitate;
- **alte cerințe:** - nu este cazul;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este necesară;
- **vechime în armă:** - nu este necesară;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este necesară;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este necesară;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - Organizează, conduce și îndrumă activitatea de planificare, aprovizionare, folosire, depozitare, conservare și reparare a construcțiilor și răspunde de asigurarea condițiilor de cazare și muncă a efectivelor.
 - Organizează evidența tehnico-operativă a bunurilor materiale de resortul compartimentului

administrării patrimoniului imobiliar și întocmește documentațiile tehnice necesare pentru executarea lucrărilor de întreținere, reparații curente și capitale, la imobile, utilaje, mobilier, etc.

- Organizează, coordonează, monitorizează și controlează activitatea specifică domeniului de protecție a mediului în cadrul activităților militare specializate, pe obiective de interes militar, în conformitate cu legislația în vigoare și propune măsuri concrete pentru protecția mediului în cadrul unității.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 14.06.2024 23:59

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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)
7. *Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar deus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)

15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
18. *Avis psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
21. Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut cadrul militar în rezervă
- *Cadrele militare în rezervă care fac obiectul rechemării în activitate vor depune la dosarul de recrutare și o adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, care să ateste gradul militar deținut la data trecerii în rezervă, motivul trecerii în rezervă și temeiul legal al trecerii în rezervă.*

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

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

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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, 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.
3. Interviul prevăzut la alin. (2) 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 permanenț 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. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
9. În conformitate cu prevederile art. 5¹ 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.
10. În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 "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".
11. În conformitate cu prevederile art. 1 alin. (3) din Anexa nr. 2 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 "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".

Informații suplimentare:

1. 1. REGULI PRIVIND TRANSMITEREA DOCUMENTELOR CONSTITUTIVE ALE DOSARULUI DE RECRUTARE:
 - documentele care necesită a fi completate (ex.: cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf (de mână), datate și semnate, iar ulterior vor fi scanate (de preferință în format .pdf) și transmise în format electronic pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmerianeamt.ro;
 - fiecare document va fi scanat separat (de preferință în format .pdf), denumirea fișierului fiind compusă din numele și prenumele complet al candidatului, precum și de conținutul fișierului, fără a conține diacritice (ex. POPESCU Ion - cerere de înscriere), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie funcția pentru care se înscrie, structura, precum și numele și prenumele (ex. OFIȚER_SPEC_API_NUMELE);
 - candidații au obligația de a verifica dacă conținutul documentelor scanate, înainte de a fi transmise, sunt scanate în format integral (corespunde cu documentul original, ex.: adeverința medicală eliberată de medicul de familie este scanată față-verso), precum și dacă acestea sunt lizibile;
 - candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral;
 - candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă și li se va atribui un cod unic de identificare care va fi folosit pentru identificarea pe întreaga procedură de concurs;
 - în situația în care candidatul nu primește confirmarea de primire a codului de identificare, acesta se poate adresa structurii de Resurse Umane a unității, unde este prevăzut postul vacant scos la concurs pentru care a optat, în vederea clarificării situației;
 - cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare;
 - cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.

2. După afişarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemarea în activitate sau încadrare directă susţine evaluarea psihologică şi examinarea medicală. În situaţia constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unităţile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările şi completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notei obţinute.
3. Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016: „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obţinerea unor avize/autorizaţii speciale pentru exercitarea atribuţiilor, iar dacă acestea nu se obţin ulterior numirii în funcţie, cadrul militar este eliberat din funcţie şi pus la dispoziţie în condiţiile legii, cu excepţia situaţiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările şi completările ulterioare”.
4. În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare cu modificările şi completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizaţii ori societăţi comerciale (condiţia trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
5. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, aşa cum este prevăzută de Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările şi completările ulterioare.
6. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcţie nu se realizează în situaţia în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soţi sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înţelege raportul dintre soţ/soţie sau ruda de gradul I şi şeful care îndeplineşte atribuţiile funcţiei de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
7. Prin înscrierea la concurs candidaţii îşi manifestă acordul cu privire la condiţiile şi modul de organizare şi desfăşurare a concursului.

Date de contact:

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de concurs, este resurseumane@jandarmerianeamt.ro.

Relaţii suplimentare referitoare la desfăşurarea concursului, se pot obţine apelând numărul de telefon 0233/230391, interior 24535, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00 şi de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Judeţean Neamţ, situat în municipiul Piatra-Neamţ, strada V-A. Urechia, nr. 4-6, judeţul Neamţ

Grafic concurs:

1. grafic CONCURS of. API.pdf

Fişiere anunţ:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimţământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverinţă medicală.docx
7. Model - Consimţământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declaraţie confirmare cunoaştere condiţii recrutare.docx
9. **Anunţ** - 2226-CONCURS OFIŢER SPECIALIST II - COMPARTIM ADMINISTRARE PATRIMONIU IMOBILIAR ŞI PROTECŢIA MEDIULUI - CONCURS OFIŢER SPECIALIST II - COMPARTIM ADMINISTRARE PATRIMONIU IMOBILIAR ŞI PROTECŢIA MEDIULUI.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea postului de execuție vacant de ofițer specialist II ofițer specialist II, domeniul logistică, specialitatea administrare patrimoniu imobiliar și protecția mediului, din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere și a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmerianeamt.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	Până la data de 04.06.2024, ora 23.59 (inclusiv).
2.	Verificarea dosarelor de recrutare	10 – 14.06.2024
3.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. ATENȚIE!!!Această etapă nu se contestă!	10-15.06.2024 La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț și pe portalul de servicii electronice al MAI (https://hub.mai.gov.ro) – la secțiunea CARIERĂ
4.	Desfășurarea probei - Test scris (locația și ora se comunică stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	06.07.2024
5.	Afișarea rezultatelor după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise; La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț și pe portalul de servicii electronice al MAI (https://hub.mai.gov.ro) – la secțiunea CARIERĂ
6.	Depunerea contestațiilor la testul scris, după caz, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmerianeamt.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
7.	Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
8.	Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț și pe portalul de servicii electronice al MAI (https://hub.mai.gov.ro) – la secțiunea CARIERĂ
9.	Afișarea rezultatelor finale	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț,

		pe portalul de servicii electronice al MAI (https://hub.mai.gov.ro) – la secțiunea CARIERĂ
--	--	---

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postarea la avizier și pe portalul de servicii electronice al MAI (<https://hub.mai.gov.ro>) – la secțiunea CARIERĂ, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcțiilor vacante, de execuție, prevăzute a fi ocupate de cadre militare din corpul **ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea administrare patrimoniu imobiliar, programe, norme logistice și protecția mediului**, prin rechemare în activitate sau încadrare directă

A. TEMATICA

1. Îndatoririle și obligațiile cadrelor militare;
 - a. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare
 - b. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare
2. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
 - a. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
 - b. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
 - c. Personalul Jandarmeriei Române;
3. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Autorizarea și executarea lucrărilor de construcții;
5. Calitatea lucrărilor de construcții;
6. Stabilirea categoriei de importanță a construcțiilor;
7. Proprietatea publică și regimul juridic al construcțiilor;
8. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
10. Utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
11. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
12. Prezentarea investițiilor publice în proiectul de buget;
13. Categoriile de ordonatori de credite și rolul ordonatorilor de credite;
14. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
15. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I.;
16. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
17. Răspunderea materială a militarilor;
18. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
19. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
20. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
21. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
22. Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.;
23. Reglementări privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
24. Performanța energetică a construcțiilor;
25. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - a. Obligațiile lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;

B. BIBLIOGRAFIA

- 1. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995** privind statutul cadrelor militare;
 - a. Capitolul I – Dispoziții generale;
 - b. Capitolul II – Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
 - c. Capitolul IV - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
- 2. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
 - a. Capitolul II – Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
 - b. Capitolul III – Atribuțiile Jandarmeriei Române;
 - c. Capitolul IV – Personalul Jandarmeriei Române;
- 3. Instrucțiunile M.A.I. nr. 664 din 28 noiembrie 2008** privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
- 4. Legea nr. 50 din 29 iulie 1991** privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- 5. Legea nr. 10 din 18 ianuarie 1995** privind calitatea în construcții;
- 6. Hotărâre nr. 766 din 21 noiembrie 1997** pentru aprobarea unor regulamente privind calitatea în construcții (Anexa nr. 3);
- 7. Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ;
 - a. Partea a V-a - Reguli specifice privind proprietatea publică și privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale;
- 8. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10 octombrie 2008** privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
 - a. Capitolul II – Metodologia privind stabilirea normelor de consum și a stocurilor normate de combustibil pentru structurile Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
 - b. Capitolul III – Normativul privind spațiile cu destinația de birou pentru activități colective ori pentru executarea altor atribuții specifice;
- 9.1 Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18 iulie 2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.:
 - a. Capitolul II – Componenta cadastrului;
 - b. Capitolul III – Întocmirea documentațiilor de cadastru;
 - c. Capitolul IV – Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru;
 - d. Capitolul V – Modificarea datelor de cadastru;
- 9.2 Legea cadastrului și a publicității imobiliare nr. 7 din 13 martie 1996:**
 - a. Titlul I – Regimul general al cadastrului și publicității imobiliare;
 - b. Titlul II – Publicitatea imobiliară;
- 9.3 Ordinul nr. 600 din 8 februarie 2023** pentru aprobarea Regulamentului de recepție și înscriere în evidențele de cadastru și carte funciară
- 10. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
- 11. Hotărâre nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
- 12. Ordinul M.A.I. nr. 7 din 17 ianuarie 2019** privind stabilirea conținutului-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de

- investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
- 13. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002** privind finanțele publice;
 - 14. Hotărâre nr. 273 din 14 iunie 1994** – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente;
 - 15. Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice;
 - a. Capitolul I – Dispoziții generale;
 - b. Capitolul II – Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire;
 - c. Capitolul III – Modalități de atribuire;
 - d. Capitolul IV – Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
 - e. Capitolul V – Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
 - 16. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 - 17.1 Instrucțiuni M.A.I. nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
 - 17.2 Ordonanța Guvernului nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
 - a. Capitolul II – Răspunderea materială;
 - 18. Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
 - 19.1 Hotărâre nr. 81 din 23 ianuarie 2003** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.;
 - 19.2 Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
 - 19.3 Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
 - 20. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
 - 21. Ordinul M.A.I. nr. 138 din 2 septembrie 2016** privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
 - a. Capitolul IV – Organizarea și executarea controalelor;
 - 22.1 Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
 - 22.2 Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate;
 - 22.3 Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
 - 23 Ordinul M.A.I. nr. 53 din 16 mai 2017** privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
 - 24 Legea nr. 372 din 13 decembrie 2005** privind performanța energetică a clădirilor;
 - 25 Legea nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în muncă:
 - a. Capitolul IV – Obligațiile lucrătorilor.

- ***Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului de concurs;***
- ***În cazul actelor legislative/normative pentru care nu au fost extrase capitole specifice, se va studia tot conținutul actului legislativ/normativ în cauză***



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„General de brigadă Constantin Stavăr” NEAMȚ
COMISIA DE CONCURS

ERATĂ

la anunțul privind concursul organizat Inspectoratul de Jandarmi Județean Neamț pentru ocuparea postului de execuție vacant de Ofițer specialist II – Domeniul Logistică, Specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului, poziția 76 din statul de organizare al unității

Având în vedere anunțul de concurs privind ocuparea postului de execuție vacant de Ofițer specialist II – Domeniul Logistică, Specialitatea Administrare Patrimoniu Imobiliar și Protecția Mediului, din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, prin rechemare în activitate sau încadrare directă, precum și prevederile art. 64 alin. (1) din Anexa 3 la Ordinul nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, punctele 1, 2 și 3 din graficul desfășurării concursului se modifică și se completează astfel:

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
1.	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: <u>resurseumane@jandarmerianeamt.ro</u> <i>(atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.). În situația în care se depășește dimensiunea de 10 Mb./mesaj, se vor trimite mesaje succesive</i>	Până la data de 14.06.2024, ora 23.59 (inclusiv).
2.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs	17 - 28.06.2024 La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț
3.	Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	17 - 28.06.2024 La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț precum și prin încărcare pe site-ul M.A.I.-HUB.mai.gov.ro.

Erata este publicată pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>) și afișată la avizierul unității.