

# Anunț

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. 351 - ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.General al Jandarmeriei - Direcția Comunicații și Tehnologia Informației - Serviciul Tehnologia Informației, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației
- poz. 353 - ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.General al Jandarmeriei - Direcția Comunicații și Tehnologia Informației - Serviciul Tehnologia Informației, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

## 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 apti 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 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), 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 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 amendă se trec în rezervă sau direct în retragere.*

*(2) Cadrele 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) Cadrele 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

NOTĂ:

Se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului în conformitate cu prevederilor pct. 2 la INSTRUCȚIUNI DE COMPLETARE A FIȘEI POSTULUI din cadrul Anexei nr. 14 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență) în unul din domeniile de licență:
  - Informatică,
  - Matematică-specializarea matematică informatică,
  - Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale,
  - Calculatoare și tehnologia informației,
  - Ingineria sistemelor,

- Inginerie electrică și calculatoare,
- Cibernetică, statistică și informatică economică,
- Inginerie electrică.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate „STRICT SECRET”.

**NOTĂ:**

Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept! Potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995”.

- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Atenție selectivă- dezvoltare bună;  
Atenție distributivă - dezvoltare bună;  
Receptivitatea la probleme - dezvoltare bună;  
Raționament deductiv- dezvoltare bună;  
Procesarea informațiilor- dezvoltare bună;  
Învățarea activă - dezvoltare bună;  
Capacitatea de înțelegere- dezvoltare medie;  
Capacitate de exprimare - dezvoltare medie;  
Comunicarea cu superiorii, colegii - dezvoltare medie;  
Ascultare activă - dezvoltare bună;  
Rezolvarea conflictelor și negocierea cu alții - dezvoltare bună;  
Gândirea critică - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună;  
Responsabilitate - dezvoltare bună;  
Autocontrol - dezvoltare bună;  
Toleranța la stres - dezvoltare bună;  
Obiectivitate - dezvoltare bună;  
Discreție - dezvoltare bună;  
Integritate - dezvoltare bună;  
Cooperare - dezvoltare mediedezvoltare obișnuită;  
Inițiativă - dezvoltare mediedezvoltare obișnuită;  
Independență - dezvoltare mediedezvoltare obișnuită.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - Aviz - apt pentru funcția ocupată
- **definirea sumara a atributiilor postului:**  
-pentru poziția 351: „Ofițerul specialist din cadrul compartimentului Management rețele de date realizează configurarea, testarea și punerea în funcțiune a echipamentelor de tehnică de calcul și comunicații date ce intră în compunerea rețelelor centrale și locale. Elaborează metodologiile de implementare a politicilor de acces și securizare pentru utilizatorii interni și externi conectați la rețelele de calculatoare ale Jandarmeriei Române. Definește și aplică procedurile de administrare și salvare/refacere a datelor de pe sistemele informatice de interes operativ. Verifică dacă resursele hardware și software ale rețelelor informatice și de comunicații date sunt gestionate eficient de către

utilizatori.”

-pentru poziția 353: „Ofițerul specialist din cadrul compartimentului Management rețele de date realizează configurarea, testarea și punerea în funcțiune a echipamentelor de tehnică de calcul și comunicații date care intră în compunerea rețelei IGJR și a unităților subordonate. Implementează politicile de acces pentru utilizatorii interni și externi ai rețelelor de calculatoare ale Jandarmeriei Române. Elaborează și aplică procedurile de administrare și salvare/restaurare a datelor de interes operativ precum și a modalitățile de utilizare eficientă a resurselor hardware și software ale sistemelor informatice.”

## **Data Limită:**

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

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta 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)
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 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  
*(conform modelului anexat)*
18. \*Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
*(conform modelului anexat)*
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
21. Adeverință doar pentru cadrele militare în rezervă:  
*Adeverință 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.*

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. Examinarea medicală de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.
6. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate ulterior, prin postarea în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.

### **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**

##### **Perioada de desfășurare a probei: 06.07.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **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. 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 se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare.
4. Interviul de la alineatul precedent NU SE CONTESTĂ.
5. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea ” Fișiere publicate ulterior activării anunțului:” din această pagină.

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.

### **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. *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.*
9. *Pentru cadrele militare în rezervă, copia livretului militar, precum și adeverința prevăzută la punctul 21 din cadrul secțiunii „Dosar recrutare” SUNT OBLIGATORII.*
10. *În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*
11. *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.*
12. *După postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea*



postului vacant prin încadrare directă/rechemare în activitate susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, respectiv în cazul neîndeplinirii uneia dintre aceste condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notei obținute.

13. 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.
14. Copiile documentelor prevăzute la punctul 5 din cadrul secțiunii „Dosar recrutare” sunt OBLIGATORII, pentru candidații care au obținut vechime în muncă în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare
15. **A T E N Ţ I E !**  
Candidații se înscriu în mod obligatoriu pentru toate cele 2 (două) posturi vacante ce fac obiectul prezentului anunț.

### **Informații suplimentare:**

1. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, 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.: IT-ID\_POPESCU\_Vasile).

#### **A T E N Ţ I E !**

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

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!**

**SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!**

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 numărul e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IT-ID\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu împiezeze înscrierea candidaților în concurs.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

2. 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.
3. 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.
4. **A T E N Ţ I E !**  
La transmiterea documentelor constituive ale dosarului de recrutare candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip Cloud.
5. 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.
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. După transmiterea cererii de înscriere la concurs, prin intermediul căsuței poștale utilizată pentru transmiterea acesteia, candidaților li se va comunica numărul de înregistrare al cererii, precum și codul unic de identificare ce va fi utilizat ca alternativă în prelucrarea datelor personale pe întreaga procedură de concurs.
8. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și a documentelor afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.
9. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și a documentelor afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.
10. Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, precum și celelalte transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată, nu vor fi luate în considerare.

### **Date de contact:**

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele: [recrutare9@jandarmeriaromana.ro](mailto:recrutare9@jandarmeriaromana.ro)

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.409.65.71, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00.

2. Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.

**Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurare concurs.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
3. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
4. Model - Adeverință medicală.docx
5. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
6. **Model** - Îndrumar autobiografie - Îndrumar autobiografie.docx
7. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.docx
8. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare.docx
9. **Anunț** - 2227-ID - Concurs ocupare posturi de ofițeri vancate în specialitatea tehnologia informație - ID  
- Concurs ocupare posturi de ofițeri vancate în specialitatea tehnologia informație.pdf



### **GRAFICUL DESEĂSURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea funcțiilor vacante de *ofițer specialist principal II*, prevăzute la **pozițiile 351 și 353** în statul de organizare al unității, la **Direcția Comunicații și Tehnologie Informației** din cadrul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, a cărții de identitate, precum și celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format <i>.pdf</i> și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, la adresa de e-mail <a href="mailto:recrutare9@jandarmeriaromana.ro">recrutare9@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>Până la data de: 04.06.2024, ora 16<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de recrutare.	<b>10 – 14.06.2024 la sediul I.G.J.R.</b>
Postarea/Afișarea <sup>1</sup> listelor candidaților care <b><u>nu îndeplinesc</u></b> condițiile de participare la concurs.	<b>10 – 14.06.2024</b>
<b>Desfășurarea probei</b> constă în rezolvarea unui <b>test grilă</b> . <b>Atenție !</b> La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra un act de identitate <sup>2</sup> .	<b>În data de 06.07.2024 Locul și ora de desfășurare va fi comunicat în timp util candidaților prin intermediul portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)<sup>1</sup></b>
Postarea/Afișarea <sup>1</sup> rezultatului la testul scris.	După susținerea probei
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: <a href="mailto:recrutare9@jandarmeriaromana.ro">recrutare9@jandarmeriaromana.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris

<sup>1</sup> Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.

<sup>2</sup> Act de identitate aflat în termen de valabilitate

Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Postarea/Afișarea <sup>3</sup> rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea acestora.
Postarea/Afișarea <sup>3</sup> rezultatului final al concursului. <b>Atenție !</b> În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului „admis”, <i>se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.</i>	Se va posta/afișa doar în situația în care au fost depuse contestații în termenul de depunere a acestora, fiind concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații. În caz contrar, notele acordate rămân definitive

### **Notă:**

*Locul, data și ora de desfășurare a probei de concurs, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, pot suferii modificări.*

*Orice modificare va fi adusă, în timp util, la cunoștința candidaților prin postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.*

<sup>3</sup> Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.



## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de execuție, de **ofițer specialist principal II** Tehnologia Informației, **poziția 351** și **poziția 353** din statul de organizare al Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, prin rechemarea în activitate sau încadrare directă

### **TEMATICĂ:**

- 1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;**
- 2. Protecția informațiilor clasificate:** generalități; clasificarea și declasificarea 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; protecția informațiilor secrete de stat; protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.
- 3. Sisteme de operare Windows:**
  - Instalarea, administrarea și configurarea Microsoft Windows Server 2019;
  - Administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (crearea și administrarea userilor, computerelor, grupurilor și Organizational Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor);
  - Servicii de rețea din Microsoft Windows Server 2019 într-un domeniu de tip Active Directory: catalog- Active Directory - ADDS, de tipărire (Print Server), de fișiere - DFS, de infrastructură - DNS, DHCP;
  - Instalarea, conectarea și configurarea stațiilor de lucru cu Windows 10;
  - Configurarea Microsoft Windows 10 într-un domeniu Microsoft Windows Active Directory;
  - Niveluri RAID, tipuri de matrice RAID;
- 4. Rețele de calculatoare:**
  - Modelele de referință ISO-OSI și TCP/IP;
  - Nivelul rețea;
  - Definierea rețelelor - topologii de rețea;
  - Protocolul IP;
  - Adresarea IP;
  - Funcțiile și funcționarea unui switch;
  - Configurarea VLAN-urilor;
  - Comenzi de bază pentru configurarea echipamentelor de rețea CISCO;
  - Noțiuni fundamentale despre NAT (Network Address Translation);
  - Noțiuni fundamentale despre VPN (Virtual Private Network);

### **BIBLIOGRAFIE RECOMANDATĂ:\***

- 1. Legea nr. 550 din 29.11.2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- 2. Legea nr.182 din 12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate
- 3. Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002** pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

4. **H.G. nr. 781/2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu
5. <https://www.tutorialspoint.com/windows10/>
6. <https://www.networkstraining.com/windows-ip-commands/>
7. [https://www.server-world.info/en/note?os=Windows\\_Server\\_2019&p=download](https://www.server-world.info/en/note?os=Windows_Server_2019&p=download)
8. **Windows Server 2019 & PowerShell ALL-IN-ONE**, Sara Perrott
9. <https://www.techtarget.com/searchstorage/definition/RAID>
10. **Documentație Cisco (CCNA) și Cisco Support Community** (<https://study-ccna.com>;  
<https://www.cisco.com>; <https://community.cisco.com>)
11. **Rețele locale de calculatoare - Proiectare și administrare** editia a II-a, Adrian Munteanu, Valerică Greavu Șerban, Editura Polirom, 2006
12. **Rețele de calculatoare**, ANDREW S. TANENBAUM editia a IV-a.

NOTĂ: \*Se va avea în vedere legislația cu modificările și completările ulterioare în vigoare la data publicării prezentului anunț.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA DE CONCURS

## A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul General al Jandarmeriei Române pentru ocuparea următoarelor posturi de ofițer vacante:

- **ofițer specialist principal II**, prevăzută la poziția **351** din statul de organizare al unității;
  - **ofițer specialist principal II**, prevăzută la poziția **353** din statul de organizare al unității,
- prin rechemare în activitate și încadrare directă, concurs demarat prin Anunțul din data de 21.05.2024, postat pe portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro))<sup>1</sup>.

Având în vedere anunțul de concurs 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 va avea următoarele date și informații:**

ACTIVITATE	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, a cărții de identitate, precum și a celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format <i>.pdf</i> și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, la adresa de e-mail <a href="mailto:recrutare9@jandarmeriaromana.ro">recrutare9@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>Până la data de: 14.06.2024, ora 23<sup>59</sup> (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs.	<b>17 – 28.06.2024 la sediul I.G.J.R.</b>
Postarea/Afișarea <sup>2</sup> listelor candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs.	<b>17 – 28.06.2024</b>
<b>Desfășurarea probei constă în rezolvarea unui test grilă. Atenție !</b>	<b>În data de 06.07.2024 Locul și ora de desfășurare va fi</b>

<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.

<sup>2</sup> Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.



La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra un act de identitate <sup>3</sup> .	<b>comunicat în timp util candidaților prin intermediul portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)<sup>1</sup></b>
Postarea/Afișarea <sup>1</sup> rezultatului la testul scris.	După susținerea probei
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: <a href="mailto:recrutare9@jandarmeriaromana.ro">recrutare9@jandarmeriaromana.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Postarea/Afișarea <sup>4</sup> rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea acestora.
Postarea/Afișarea <sup>3</sup> rezultatului final al concursului. <b>Atenție !</b> În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului „ <i>admis</i> ”, <b>se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.</b>	<b>Se va posta/afișa doar în situația în care au fost depuse contestații în termenul de depunere a acestora, fiind concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.</b> În caz contrar, notele acordate rămân definitive

**Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.**

De asemenea, 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;

<sup>3</sup> Act de identitate aflat în termen de valabilitate

<sup>4</sup> Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAP” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, sectorul 1.

5. Acordarea unui timp suficient pentru verificarea și corectarea unor erori de completare;
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 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 acestuia.

Prezentul anunț este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de 03.06.2024.