

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS/EXAMEN

**CALENDARUL**

desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de  
**Șef post I** din cadrul **Secției 13 Poliție Rurală Titu – Postul de Poliție Comunală Sălcioara**  
din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Dâmbovița

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Răspunde/ Efectuează</b>	<b>Termen</b>
1	Depunerea rapoartelor de înscriere la concurs și a dosarelor în volum complet de către candidați; Înregistrarea rapoartelor și verificarea sumară a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	Secretarul comisiei	04.06.2024, ora 12.00
2	Programarea candidaților la testarea psihologică	Secretarul comisiei de concurs	După comunicarea datei de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
3	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
4	Afișarea listei candidaților ale căror dosare au fost invalidate.	Comisia de concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
5	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare.	Comisia de concurs	Cu cel mult 6 ore înainte de data susținerii probei
6	Desfășurarea probei de examen/concurs – interviu pe subiecte profesionale.	Comisia de concurs	22.07.2024, ora 12.00
7	Afișarea rezultatelor după susținerea probei interviu.	Secretarul comisiei	22.07.2024
8	Primirea contestațiilor și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.	Secretarul comisiei	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor
9	Soluționarea contestațiilor.	Comisia de soluționare a contestațiilor	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere
10	Afișarea rezultatelor finale (după încheierea perioadei de depunere/soluționare a contestațiilor).	Secretarul comisiei	Imediat după soluționarea contestațiilor

**SECRETARUL COMISIEI DE EXAMEN/CONCURS**