

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Tulcea organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 41 - Șef birou I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Tulcea - Biroul Cercetare-Documentare, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: Cercetare-documentare

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I de studii Bologna sau studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență, în unul din domeniile: științe juridice sau științe militare, informații și ordine publică;
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** - cultură generală bogată, cunoștințe generale cu privire la domeniul militar și juridic al M.A.I. și Jandarmeriei Române;
- competențe de bază în lucrul în pachetul de programe Microsoft Office.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - atenție selectivă – dezvoltare bună, atenție distributivă – dezvoltare bună, receptivitate la probleme - dezvoltare bună, raționament deductiv – dezvoltare bună, capacitate de înțelegere- dezvoltare bună, capacitate de exprimare – dezvoltare bună, gândire critică – dezvoltare bună, monitorizare – dezvoltare bună, negociere – dezvoltare bună, luarea deciziilor – dezvoltare bună, evaluarea sistemelor – dezvoltare bună, coordonare – dezvoltare bună.

- **atitudini necesare/comportament:** - leadership - dezvoltare bună, inițiativă - dezvoltare bună, responsabilitate - dezvoltare bună, independență - dezvoltare bună, ascultare activă - dezvoltare bună, orientare socială - dezvoltare bună, preocupare față de alții - dezvoltare bună, autocontrol - dezvoltare bună, toleranță la stres - dezvoltare bună, obiectivitate - dezvoltare bună, discreție - dezvoltare bună, loialitate - dezvoltare bună, integritate - dezvoltare bună, perseverență - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt pentru funcții de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 3 ani / 3 ani;
- **alte cerințe:** - are o vechime de minimum 2 ani în structuri operative ale Jandarmeriei Române.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani;
- **vechime în armă:** - 2 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură managementul activităților biroului;
- coordonează, sprijină, îndrumă și controlează activitatea de cercetare desfășurată la nivelul subunităților;
- adoptă măsuri pentru asigurarea creșterii calității documentelor elaborate la nivelul biroului;
- centralizează și analizează datele și informațiile de interes operativ din zona de responsabilitate și întocmește periodic informări și analize referitoare la evoluția situației operative;
- planifică, organizează și conduce pregătirea continuă a personalului subordonat;
- elaborează produse analitice referitoare la stările de pericol și situațiile care pot afecta climatul de ordine și siguranță publică sau securitatea obiectivelor din responsabilitatea unității.
- **gradul militar:** - minim locotenent.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - avizul prealabil emis de șeful Direcției Cercetare Documentare din cadrul IGJR pentru numirea în funcție.
- autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul secret (se obține ulterior numirii în funcție).

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 15.11.2023 16:00

Data limită depunere dosar: 27.11.2023 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 06.12.2023 08:00 - Nu este setată data de final

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.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 13.12.2023 12:00 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 21.12.2023 12:00 - Nu este setată data de final

1. Interviuul are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel III

Interviuul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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.

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat "admis".

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.

Informații suplimentare:

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în MAI;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
2. 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.: IJJTL_SEFBCD_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 ACESTEA 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 nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJTL_SEFBCD_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 Biroul Resurse Umane al I.J.J. Tulcea, în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

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

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, str. Isaccei, nr. 105, mun. Tulcea, județul Tulcea pentru susținerea probei interviu.

Date de contact:

Adresa de e-mail la care se depun documentele:
resurseumane@jandarmeriatulcea.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0240.534012 interior 24535 în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00 și de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea.

Grafic concurs:

1. IJJ_TL - grafic concurs sef BCD.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 283-Anunț concurs șef birou cercetare-documentare - Anunț concurs șef birou cercetare-documentare.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- concurs șef birou I – Biroul Cercetare-Documentare -

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADĂ/OBSERVAȚII
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, C.V.–ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 15.11.2023, ora 16.00 (inclusiv)
Planificarea candidaților la evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane al I.J.J. Tulcea
Efectuarea evaluării psihologice	Data, ora și locul desfășurării vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea
Afișarea rezultatelor la evaluare psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de 27.11.2023, ora 16.00 (inclusiv)
Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent	13.12.2023
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora precum și a tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba	13.12.2023 , la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriatulcea.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarului
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, după soluționarea contestațiilor (după caz)	18.12.2023, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
Desfășurarea interviului	21.12.2023 , după ora 12:00, la sediul I.J.J. Tulcea
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați în urma susținerii interviului	21.12.2023 , la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriatulcea.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, după soluționarea contestațiilor (după caz)	28.12.2023, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro

Afișarea tabelului nominal cu **rezultatele finale** ale concursului

28.12.2023, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare sau al celorlalte structuri implicate.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

- concurs șef birou I – Biroul Cercetare-Documentare -

Tematica

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Drepturile și îndatoririle ce revin cadrelor militare;
3. Realizarea activității de prevenire și combatere a terorismului;
4. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
5. Dispoziții generale privind organizarea și desfășurarea competițiilor și jocurilor sportive;
6. Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
7. Planificarea și organizarea activității de cercetare – documentare; Activitatea de obținere a datelor și informațiilor; Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare; Activitatea de cercetare – documentare pe linia manifestărilor sportive;
8. Evaluarea situației operative; Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
9. Dispoziții generale privind activitățile de menținere a ordinii și siguranței publice;
10. Nivelurile de alertă pentru realizarea capacității operaționale în unitățile MAI; Componenta și atribuțiile generale ale grupei operative;
11. Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ; Monitorizarea situației operative;
12. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică la misiunile de asigurare a ordinii publice;
13. Sisteme de pază; Executarea pazei în situații deosebite;
14. Planificarea pe termen scurt a activității structurilor Jandarmeriei Române;
15. Organizarea și executarea controlului în unitățile MAI;
16. Organizarea și executarea controalelor în MAI;
17. Conceptul de control intern managerial; Scopul, definirea, lista și conținutul standardelor de control intern managerial; Identificarea și evaluarea riscurilor; Întocmirea Registrului de riscuri;
18. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
19. Gestionarea informațiilor clasificate secrete de serviciu în SIC_SSV_WAN_JR;
20. Reguli pentru redactarea documentelor clasificate.

2. Bibliografia

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
3. Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
4. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată;
5. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
6. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
7. HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

8. Ordinul MAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
9. Ordinul MAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
10. Ordinul MAI nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
11. Ordinul MAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză în domeniul de competență a structurilor MAI;
12. Ordinul MAI nr. S/61/2010 privind raportarea evenimentelor și aspectelor de interes operativ;
13. Ordinul IGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;
14. Ordinul IGJR nr. S/10/2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
15. Ordinul IGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
16. Ordinul IGJR nr. 18/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română;
17. Ordinul MAI nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în MAI;
18. Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului/intern managerial al entităților publice;
19. Ordinul MAI nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
20. HG nr. 585/2002 privind Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
21. Ordinul IGJR nr. 26/2020 privind gestionarea informațiilor clasificate secrete de serviciu în SIC_SSV_WAN_JR;
22. Procedurile de sistem pe linie de cercetare – documentare: PS-IGJR-DCD-75, PS-IGJR-DCD-76, PS-IGJR-DCD-77, PS-IGJR-DCD-78, PS-IGJR-DCD-79, PS-IGJR-DCD-80, PS-IGJR-DCD-81, PS-IGJR-DCD-82, PS-IGJR-DCD-83, PS-IGJR-DCD-84, PS-IGJR-DCD-85 și PS-IGJR-DCD-222.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și completările intervenite până la data de 21.12.2023 inclusiv. În caz de abrogare a unor acte normative, ulterior publicării prezentului anunț, se va susține concursul după prevederile legislației în vigoare.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Maresal Alexandru Averescu” TULCEA

NECLASIFICAT
Tulcea
Nr. 4010370
Din:12.12.2023
Exemplar unic

A N U N Ț

privind **rezultatele evaluării psihologice** susținute în cadrul concursului
pentru ocuparea postului vacant de **șef birou I – Biroul Cercetare - Documentare**
din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Rezultatul evaluare psihologică
1.	3993347	APT

- Biroul Resurse Umane -

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Maresal Alexandru Averescu” TULCEA

NECLASIFICAT
Tulcea
Nr. 4010374
Din:13.12.2023
Exemplar unic

A N U N Ț

În baza prevederilor art. 25² din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare*, comisia de concurs a verificat îndeplinirea condițiilor de participare și a evaluat dosarele de recrutare ale candidaților înscriși la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef birou I la Biroul Cercetare – Documentare** din cadrul **Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea** și la data de 13.12.2023 a constatat următoarele.

La proba de evaluare a dosarului de recrutare a candidatului care a îndeplinit condițiile de participare la concurs, a fost acordat următorul punctaj:

Nr. crt.	Codul unic de identificare candidat	Punctaj obținut	Observații
1.	3993347	1,30	PROMOVAT

Punctajul acordat candidatului declarat promovat va fi valorificat în cadrul notei finale. Eventualele contestații vor fi transmise electronic, în format pdf. pe adresa de email resurseumane@jandarmeriatulcea.ro în termen de 24 de ore de la afișare și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

AFIȘAT / COMUNICAT AZI 13.12.2023 , ORA 12.00

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Mareșal Alexandru Averescu” TULCEA
- COMISIA DE CONCURS -

TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba interviu, susținută în vederea ocupării postului de conducere v.
Biroul Cercetare - Documentare din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Note acordate pe capitole				Notă obținută la proba de interviu
		Cap. I		Cap. III		
		Notă	Punctaj ponderat	Notă	Punctaj ponderat	
1	3993347	8,56	6,84	9,06	1,81	8,6

AFIȘAT/COMUNICAT AZI 21.12.2023, ORA 17.40

Eventualele contestații se depun la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriatulcea.ro în termen de 24 ore de la afișare. obligația de a soluționa contestația în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Mareșal Alexandru Averescu” TULCEA
- COMISIA DE CONCURS -

TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere v
Biroul Cercetare - Documentare din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean

Nr. Cr.	Cod unic de identificare a candidatului	Evaluarea dosarului	Proba interviului		Nota finală
			Notă	Pondere*	
1.	3993347	1,30	8,65	6,05	7,35

AFIȘAT/COMUNICAT AZI 28.12.2023, ORA 10.00

* 70% din nota finală la proba interviului

** prin însumarea punctajului obținut la evaluarea dosarului și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale

*** Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din concurs”.