

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Teleorman 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
3. Nota-raport nr. 161770 din 13.10.2023 privind demararea procedurilor de desfășurare a concursurilor în vederea ocupării funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române.

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 72 - șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Teleorman - Serviciul Logistic, jud. TR, MUNICIPIUL ALEXANDRIA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## 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:

- **gradul militar:** locotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență - ciclul I Bologna, în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință:  
Științe inginerești - Domeniul de studii - Inginerie civilă, Științe inginerești - Domeniul de studii - Inginerie electrică, electronică și telecomunicații;  
Științe inginerești - Domeniul de studii - Inginerie geologică, mine, petrol și gaze;  
Științe inginerești - Domeniul de studii - Ingineria transporturilor;  
Științe inginerești - Domeniul de studii - Ingineria resurselor vegetale și animale;  
Științe inginerești - Domeniul de studii - Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management.  
Științe biologice și biomedicale - Domeniul de studii - Medicină veterinară;  
Științe sociale - Domeniul de studii - Științe administrative; Științe sociale - Domeniul de studii - Științe militare, informații și ordine publică;

- Științe sociale - Domeniul de studii - Științe economice;  
Științe umaniste și arte - Domeniul de studii - Arhitectură și urbanism;
- **pregătire de specialitate:** - studii universitare de master ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master sau studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.
  - **alte cunoștințe:** - cultură generală, cunoștințe generale în domeniul logistic, psihosociologia muncii, organizațiilor și de operare pe calculator.
  - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la documente clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel de secretizare „secret” - după ocuparea postului;
  - **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu e cazul.
  - **vechime în funcții de conducere:** - nu e cazul.
  - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3-6 luni.
  - **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control empatie inițiativă eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități managementul timpului, munca în echipă;  
- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă. raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;  
- aptitudini sociale/interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrol, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiune, perseverență.
  - **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;  
- corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;  
- preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;  
- preocupare pentru perfecționarea muncii, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor;  
- amabilitate, atitudine colegială în raportul cu subordonații;  
- disponibilitate pentru dialog și negocieri.
  - **parametri privind starea sănătății somatice:** - „apt medical” pentru funcții de conducere.
  - **trăsături psihice și de personalitate:** „apt psihologic” pentru funcții de conducere
  - **alte cerințe:** nu e cazul.
  - **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - minim 3 ani vechime în muncă, din care minim 3 ani vechime în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani;
  - **vechime în armă:** nu e cazul;
  - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani vechime în specialitatea structurii;
  - **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu e cazul
  - **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu e cazul
  - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - Șeful Serviciului Logistic răspunde de îndeplinirea atribuțiilor Serviciului Logistic, de coordonarea activităților logistice în derulare și de asigurarea materială a unității și a subunităților subordonate.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 15.11.2023 15:00

**Data limită depunere dosar:** 24.11.2023 15:00

## **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 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. \*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<sup>^</sup>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<sup>^</sup>3 din OMAI 177/2016.)*

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.

### **Probe Concurs:**

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

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

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.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului, respectiv în data de 06.12.2023.

#### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

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

1. Interviu 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.
5. Interviu se va înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman din municipiul Alexandria, str. Alexandru Ghica, nr. 121, județul Teleorman, în data de 14.12.2023, începând cu ora 13.00.

##### **Nivel III**

Interviu 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. În situația în care există doi sau mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate mai sus, 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 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. Cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriateleorman.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriateleorman.ro), în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 15.11.2023 (inclusiv), ora 1500.  
Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "ȘEF SERVICIU LOGISTIC- POPESCU.Vasile").  
Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriateleorman.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriateleorman.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii), li se va acorda un cod unic de identificare și li se va comunica și codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.  
Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de 24.11.2023(inclusiv), ora 1500.  
Cererea de contestare a probei/concursului, după caz, se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex.: contestatie – IONESCU.Paul).

### **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 la lit. B din prezentul anunț.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț, respectiv până la data de 24.11.2023, ora 15.00 la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.J.J. Teleorman, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

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!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.J.J. Teleorman, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

### **NOTĂ:**

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. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va

cuprinde următoarele informații:

- gradul militar deținut;
- nivelul de acces și perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate;
- vechimea în armă;
- vechimea în muncă/ din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei profesionale;
- recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
- cursurile și formele de pregătire absolvite;
- dacă sunt cercetați disciplinar, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție în condițiile art. 17, alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț, conform prevederilor art. 22 alin. (2<sup>2</sup>) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind concursul pot fi obținute la I.J.J. Teleorman, Serviciul Resurse Umane, telefon 0247/311055, interior 24557, de luni până vineri, între orele 08.00 - 16.00, și de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman, situat în municipiul Alexandria, Strada Alexandru Ghica, nr. 121, jud. Teleorman.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs Logistic.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Anexa nr. 1 - Cerere înscriere la concurs.pdf
3. **Model** - Anexa nr. 2 - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf
4. **Anunț** - 270-Concurs șef serviciu II - Serviciul Logistic - Concurs șef serviciu II - Serviciul Logistic.pdf



- Comisia de concurs -

**GRAFICUL desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II, la  
Serviciul Logistic, poziția 72 din statul de organizare al unității**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, cărții de identitate, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b>resurseumane@jandarmeriateorman.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	<b>până la data de 15.11.2023, ora 15<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul I.J.J. Teleorman.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <b><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați <b>inapt</b> .	La data obținerii avizelor psihologice, rezultatele vor fi afișate la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <b><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b>resurseumane@jandarmeriateorman.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>până la data de 24.11.2023, ora 15<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și evaluarea dosarelor de recrutare	<b>06.12.2023</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (după caz) și afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>06.12.2023 - 08.12.2023</b> la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <b><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></b> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <b>resurseumane@jandarmeriateorman.ro</b>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz).	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>



Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	<b>imediat după soluționarea contestațiilor</b> , la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Desfășurarea probei interviu.	<b>În data de 14.12.2023, începând cu ora 13.00 la sediul I.G.J.R.</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu.	după susținerea probei, la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <i>resurseumane@jandarmeriateleorman.ro</i>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz).	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)
Afișarea rezultatului final al concursului.	<b>imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</b>

**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. Toate anunțurile ce conțin informații suplimentare vor fi afișate la avizierul I.J.J. Teleorman și pe portalul HUB de servicii publice: <https://hub.mai.gov.ro> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informări pentru candidați)

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**



*Inspectoratul de Jandarmi Județean*  
*„General de brigadă ION BUNOAICA” Teleorman*

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**

pentru ocuparea postului de conducere vacant de ofițer – șef serviciu II – Serviciul Logistic, poziția 72  
din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman

**I.TEMATICA**

1. Venituri și cheltuieli bugetare. Legile bugetare. Principii, reguli și responsabilități; Aprobarea bugetului;
2. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
3. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
4. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
5. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.;
6. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
7. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
8. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
9. Obligațiile personalului Jandarmeriei Române cu atribuții în domeniul producerii accidentelor de circulație. Structuri cu competențe și atribuții pe linia gestionării problematicei accidentelor de circulație. Măsuri de prevenire a accidentelor;
10. Dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
11. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților Jandarmeriei Române. Măsuri de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
12. Depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
13. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
14. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
15. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
16. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și / sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
17. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
18. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
19. Echiparea militarilor din Jandarmeria Română, compunerea și portul uniformei militare;
20. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor - obligații generale;
21. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative ;
22. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
23. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.;
24. Identificarea postului, cerințele postului, condiții specifice de muncă, descrierea sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților postului, standarde de performanță asociate cuprinse în fișa postului Șef serviciu II logistic din Inspectoratul Județean de Jandarmi Teleorman;
25. Principiile generale care guvernează conduita profesională a poliștilului;

26. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de clasificare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; protecția informațiilor secrete de stat (H.G. nr.585/2002).

## **II.BIBLIOGRAFIE**

1. Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
2. ORDIN nr. 47 din 11 mai 2018 pentru modificarea și completarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, aprobate prin Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 126/2016 ;
3. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
4. 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;
5. Hotărâre nr. 419 din 8 iunie 2018 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 98/2017 privind funcția de control ex ante al procesului de atribuire a contractelor/acordurilor-cadru de achiziție publică, a contractelor/acordurilor-cadru sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 34/2009 privind organizarea și funcționarea Ministerului Finanțelor Publice, pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 634/2015 privind organizarea și funcționarea Agenției Naționale pentru Achiziții Publice, precum și pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului sectorial/acordului-cadru din Legea nr. 99/2016 privind achizițiile sectoriale, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 394/2016, a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 395/2016 și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii din Legea nr. 100/2016 privind concesiunile de lucrări și concesiunile de servicii, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 867/2016;
6. O.U.G. nr. 121 din 28 august 1998 privind răspunderea materială a militarilor;
7. Instrucțiunile nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
8. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
9. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 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., cu modificările și completările ulterioare;
10. Ordinul nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
11. 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;
12. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A., cu modificările și completările ulterioare;
13. Ordinul I.G.J.R. nr. 11 din 15.11.2013 privind controlul fenomenului producerii accidentelor de circulație de către personalul Jandarmeriei Române cu autovehiculele din dotare și proprietate personală;
14. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
15. Instrucțiunile M.A.I. 664 din 28.11.2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
17. Instrucțiunile M.I.R.A. nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.;

18. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011 privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
19. Ordinul M.I.R.A. nr. 597 din 1 septembrie 2008 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 Internelor și Reformei Administrative, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordinul M.A.I. nr. 140 din 30.10.2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
22. Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005 privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
23. Ordinul M.I.R.A nr. 262 din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
24. Ordinul M.A.I. nr. 136 din 8 noiembrie 2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace, inclusiv anexele 1-4;
25. Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
26. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice;
27. Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
28. Legea 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
29. Fișa postului Șef serviciu II logistic din Inspectoratul Județean de Jandarmi Teleorman;
30. Ordinul M.I.R.A. nr. S/366 din 17.12.2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
31. Legea 157 din 6 iunie 2007 privind detalierea obiectivelor cuprinse în listele de investiții ale instituțiilor publice din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională obiectivele de investiții;
32. Codul de etică și deontologie al polițistului, aprobat prin H.G. nr. 991 din 25.08.2005;
33. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

***Notă: <sup>1</sup> Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite.***

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



*Inspectoratul de Jandarmi Județean  
„General de brigadă ION BUNOAICA” Teleorman  
- Comisia de concurs –*

**ERATĂ la GRAFICUL**  
**desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II, la Serviciul**  
**Logistic, poziția 72 din statul de organizare al unității**

La graficul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II, la Serviciul Logistic, poziția 72 din statul de organizare al unității, la **Activitatea: Desfășurarea probei interviu - Termen/Perioada/Observații**, se modifică câmpul referitor la locația de desfășurare, după cum urmează: În data de 14.12.2023, începând cu ora 13.00 la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman, situat în localitatea Alexandria, strada Alexandru Ghica, nr. 121, județul Teleorman.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



- Comisia de concurs -

**ANUNȚ**  
**ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI**  
**LA**

concursul organizat de I.J.J. Teleorman cu recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor,  
pentru ocuparea funcției de șef serviciu II – Serviciul Logistic

Vă informăm că **marți, 28.11.2023**, va avea loc evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat de I.J.J. Teleorman cu recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor pentru ocuparea funcției de **șef serviciu II – Serviciul Logistic**.

Activitatea se va desfășura **la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. situat pe strada Olteniței nr. 158 – 160, Sector 4, București (sediul I.S.O.P.)**.

**Prezența candidaților la sediul instituției menționate: 28.11.2023 la ora 08.00.**

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.

Candidații vor avea asupra lor legitimația de serviciu, cartea de identitate și un pix cu pastă albastră.

Nu se permite accesul în sală cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



- Comisia de concurs -

## ANUNȚ

### ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA

concursul organizat de I.J.J. Teleorman, pentru ocuparea funcției de șef serviciu II,  
Serviciul Logistic, poziția 72 din statul de organizare al I.J.J. Teleorman

### - REZULTATE EVALUARE PSIHOLOGICĂ -

TABEL NOMINAL cu rezultatele la evaluarea psihologică pentru ocuparea funcției de șef serviciu II,  
Serviciul Logistic, poziția 72 din statul de organizare al I.J.J. Teleorman

Nr. Crt.	Cod unic de identificare	Rezultatul evaluării psihologice	Obs.
1.	3867582	INAPT	

Eventualele contestații cu privire la rezultatul evaluării psihologice se depun la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea anunțului. Contestația se formulează în scris, în nume propriu se adresează Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne și va cuprinde în mod obligatoriu, următoarele: numele, prenumele și codul numeric personal al candidatului contestator, data și scopul evaluării psihologice finalizate prin emiterea avizului contestat, motivele pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului.

Anunțul a fost publicat în data de 06.12.2023

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



*Inspectoratul de Jandarmi Județean  
„General de brigadă ION BUNOAICA” Teleorman  
- Comisia de concurs -*

**LISTA CANDIDAȚILOR**

care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de șef serviciu II – Serviciul Logistic - Inspectoratul de Jandarmi Județean Teleorman, prevăzută la poziția 72 din statul de organizare al unității

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Constatări verificare dosar</b>	<b>Obs.</b>
1.	3867582	- nu îndeplinește una dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute de art. 32 alin. (1) lit. a) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016	

Afișat astăzi, 06.12.2023, orele 14.30.