

# 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. 62 - șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Teleorman - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, 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:
  - Informatică - Domeniul de studii – Informatică, specializarea - Matematică informatică, Informatică, Informatică aplicată;
  - Fizică - Domeniul de studii – Fizică, specializarea - Fizică informatică;
  - Chimie și inginerie chimică - Domeniul de studii – Chimie, specializarea - Chimie informatică;
  - Inginerie civilă, electronică și telecomunicații - Domeniul de studii – Inginerie electrică, specializarea - Informatică aplicată în inginerie electrică;
  - Inginerie geologică, mine, petrol și gaze - Domeniul de studii – Inginerie geodezică, specializarea - Geodezie și geoinformatică;
  - Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației - Domeniul de studii – Calculatoare și tehnologia informației, specializarea - Calculatoare, Tehnologia informației, Calculatoare și sisteme

informatice pentru apărare și securitate națională, Ingineria informației, Ingineria internetului dispozitivelor inteligente, Automatică și informatică aplicată;

- Ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informației - Domeniul de studii - Ingineria sistemelor, specializarea - Automatică și informatică aplicată, Ingineria și securitatea sistemelor informatice militare, Ingineria sistemelor multimedia;

- Inginerie mecanica, mecatronica, inginerie industrială și management - Domeniul de studii - Științe inginerești aplicate, specializarea - Informatică industrială, Matematică și informatică aplicată în inginerie;

- Inginerie mecanica, mecatronica, inginerie industrială și management - Domeniul de studii - Inginerie și management, specializarea - Inginerie și management în domeniul comunicațiilor militare;

- Inginerie mecanica, mecatronica, inginerie industrială și management - Domeniul de studii - Ingineria materialelor, specializarea - Informatică aplicată în ingineria materialelor;

- Inginerie mecanica, mecatronica, inginerie industrială și management - Domeniul de studii - Ingineria mediului, specializarea - Informatică aplicată în ingineria mediului;

- Științe economice - Domeniul de studii - Cibernetică, statistică și informatică economică, specializarea - Cibernetică economică;

- Științe economice - Domeniul de studii - Cibernetică, statistică și informatică economică, specializarea - Informatică economică, Contabilitate și informatică de gestiune.

- Inginerie electrică, electronică și telecomunicații - Domeniul de studii - Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, specializarea - Electronică aplicată, Tehnologii și sisteme de telecomunicații, Rețele și software de telecomunicații, Microelectronică, optoelectronică și nanotehnologii, Echipamente și sisteme electronice militare, Comunicații pentru apărare și securitate, Echipamente și sisteme electronice militare, electronică - radioelectronică de aviație

- Științe inginerești - Domeniul de studii - Inginerie energetică, specializarea - Energetică și tehnologii informatice;

- **pregătire de specialitate:** - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii universitare de master - ciclul II Bologna cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției;
- **alte cunoștințe:** cunoștințe de operare P.C.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la documente clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel de secretizare „strict secret” - după ocuparea postului;
- **limbi străine:citit/scriș/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:** - Organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea pe linie de comunicații și tehnologia informației din unitate.

### **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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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

instituiției

*(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:**

### **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 07.12.2023.

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

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

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.
5. Interviuul 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 15.12.2023, începând cu ora 13.00.

### **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. 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 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. 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 CTI- 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 CTI .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** - 272-Concurs șef serviciu II - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Concurs șef serviciu II - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației.pdf





- Comisia de concurs -

**GRAFICUL desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II, la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 62 din statul de organizare al unității**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
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 <i>resurseumane@jandarmeriateleorman.ro</i> (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: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informații 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: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea alte informații 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 <i>resurseumane@jandarmeriateleorman.ro</i> (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>07.12.2023</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>07.12.2023 - 08.12.2023</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 informații 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 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 15.12.2023, 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 Teleorman*  
*„General de brigadă ION BUNOAICA”*  
*- Comisia de concurs -*

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**

pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu II – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației*, poziția 62 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Teleorman

**Tematica:**

- 1.** Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
- 2.** Organizarea și desfășurarea activităților specific comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I..
- 3.** Organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română.
- 4.** Utilizarea Platformei naționale Comune TETRA în M.A.I..
- 5.** Organizarea și funcționarea Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată.
- 6.** Rețele radiotelefonice semiduplex VHF ale M.A.I..
- 7.** Rețeaua radio digitală pe unde scurte, cu salt în frecvență a Jandarmeriei Române.
- 8.** Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și/sau de instituție.
- 9.** Responsabilitatea asigurării serviciilor de telefonie fixă și mobile. Atribuirea telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora.
- 10.** Sisteme de operare și rețele de calculatoare:
  - modele de referință ISO-OSI și TCP/IP;
  - tipuri/topologii de rețea, interconectarea rețelelor, adresarea IP;
  - noțiuni fundamentale despre NAT (Networks Address Translation) și VPN (Virtual Private Network).
- 11.** Duratele de folosință a bunurilor materiale de resortul comunicațiilor și tehnologia informației aflate în dotarea unităților M.A.I..
- 12.** 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..
- 13.** Răspunderea materială a militarilor.
- 14.** Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
- 15.** Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- 16.** Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
- 17.** Utilizarea aplicațiilor informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizarea

serviciilor de comunicații telefonice.

**18.** Reglementări privind condiționările tehnice de resortul comunicații și tehnologia informației care pot face subiectul unei proceduri de achiziții.

**19.** Protecția informațiilor clasificate, accesul la informații clasificate reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.

**20.** Gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române.

### **Bibliografie\*:**

**1. Legea nr. 550 din 29.11.2004**, privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare.

**2. Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010** privind organizarea și desfășurarea activităților specific comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI.

**3. Dispoziția nr. S/183.111 din 06.04.2017**, privind organizarea și funcționarea sistemului de comunicații în Jandarmeria Română.

**4. Ordinul M.A.I. nr. S/118 din 18.09.2015** privind utilizarea Platformei naționale Comune TETRA în M.A.I..

**5. Dispoziția** privind organizarea și funcționarea Sistemului de Mesagerie Electronică Criptată – versiunea 5.0 – în M.A.I. nr. S/4040032 din 18.01.2016.

**6. Dispoziția pentru Comunicații a D.G.C.T.I./M.A.I. nr. S/4001219 din 28.02.2013** privind reorganizarea rețelelor radiotelefonice semiduplex VHF ale Ministerului Afacerilor Interne.

**7. Dispoziția pentru Comunicații nr. S/65573 din 30.07.2013** privind organizarea și funcționarea Rețelei radio digitale ROJR.01 pe unde scurte, cu salt în frecvență, a Jandarmeriei Române.

**8. Ordinul M.A.I. S/116 din 23.07.2014** pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I..

**9. Ordinul M.A.I. S/44 din 28.04.2017** pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile, precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora.

**10.** Andrew S. Tanenbaum, Rețele de calculatoare, ediția IV-a, editura Byblos, 2003, varianta electronica se poate consulta la adresa <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbntdXJlYXRlZG9yZ2h1b3JnaGV8Z3g6MTNhNWE1ZWm5Y2RkNzkyZg;>

**11. Dispoziția directorului DGCTI nr. 3842598 din 24.03.2015** privind stabilirea duratelor de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologia informației, altele decât mijloacele fixe, din dotarea M.A.I..

**12. Legea nr. 98 din 19.05.2016** privind achizițiile publice cu modificările și completările ulterioare.

**H.G. nr. 395 din 02.06.2016** 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.

**Ordinul M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011** privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I..

**13. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013**, privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

**Ordonanța de urgență a guvernului nr. 121 din 28.08.1998**, privind răspunderea materială a militarilor.

**14. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009**, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.

**Hotărârea guvernului nr. 81 din 23.01.2003**, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.

**Dispoziția secretarului general al Ministerului Afacerilor Interne nr. 1131 din 11.04.2014** pentru stabilirea duratei normale de funcționare a mijloacelor fixe aflate în evidența structurilor M.A.I.

**15. Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 09.10.2009**, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.

**Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25.09.2012**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.

**16. Ordinul M.F.P. nr. 1792 din 24.12.2002**, pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

**17. Dispoziția Secretarului general al M.A.I. nr. 5681 din 10.08.2017**, privind utilizarea aplicației informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice.

**18. Dispoziția D.G.C.T.I. nr. 3406069 din 11.05.2011**, privind aplicarea prevederilor O.M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011, privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.

**Dispoziția D.G.C.T.I. nr. 3766034 din 16.05.2012**, privind aplicarea prevederilor O.M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în M.A.I., pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.

**19. H.G. nr. 585 din 13.06.2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

**H.G. nr. 781 din 25.07.2002** privind protecția informațiilor clasificate.

**20. Ordinul I.G.J.R. nr. 7 din 03.09.2009**, privind gestionarea paginilor web ale unităților Jandarmeriei Române.

\* Se studiază actele normative indicate, cu toate completările și modificările ulterioare.

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  
Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 62 din statul de organizare al unității**

La graficul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II, la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, poziția 62 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 15.12.2023, 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 Comunicații și Tehnologia  
Informației

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 Comunicații și Tehnologia Informației**.

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.

**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN TELEORMAN**  
**COMISIA DE CONCURS**

**TABEL**

cu rezultatele obținute la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de conducere de *șef serviciu II / Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației la Inspectoratul de Jandarmi Județean Teleorman, prevăzută la poziția 62 din statul de organizare al unității*

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Codul unic de identificare</b>	<b>Proba</b>	<b>Punctaj obținut</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	<b>Nr. 3867553</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>1,80</b>	<b>PROMOVAT</b>

**AFIȘAT / COMUNICAT AZI 07.12.2023**

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**Promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.



**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE**  
**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN TELEORMAN**  
**COMISIA DE CONCURS**

**TABEL**

cu rezultatele finale obținute la „evaluarea dosarului de recrutare”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de conducere de *șef serviciu II la Inspectoratul de Jandarmi Județean Teleorman / Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, prevăzută la poziția 62 din statul de organizare al unității*

Nr. Crt. Nr. crt.	Codul unic de identificare Gradul și numele	Proba	Punctaj obținut	Observații
1.	Nr. 3867553	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,80	PROMOVAT

**AFIȘAT / COMUNICAT AZI 08.12.2023**

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**Promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



- Comisia de concurs -

**TABEL**

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu II – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației la Inspectoratul de Jandarmi Județean Teleorman, prevăzut la poziția 62 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	cod unic de identificare	Concurs	Nota finală*	Observații**
1.	3867553	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	2,50	RESPINS

**POSTAT AZI 15.12.2023**

\*Nota 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 interviul.

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

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriateleorman.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriateleorman.ro) în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestațiilor rămâne definitivă.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE



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

**TABEL**

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu II – Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației la Inspectoratul de Jandarmi Județean Teleorman, prevăzut la poziția 72 din statul de organizare al unității

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Concurs</b>	<b>Nota finală*</b>	<b>Observații**</b>
<b>1.</b>	3867553	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	<b>2,50</b>	<b>RESPINS</b>

**AFIȘAT AZI 18.12.2023**

\*Nota 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 interviul.

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