

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Caras-Severin 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. 265 - Comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Caras-Severin - Detașamentului 4 Jandarmi Moldova Nouă, jud. CS, ORAS MOLDOVA NOUA, 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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență;
- **pregătire de specialitate:** nu este necesară;
- **alte cunoștințe:** nu sunt necesare;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate clasa „Secret de serviciu,” (obținută după numirea pe funcție) (neacordarea accesului la informații clasificate de nivel "secret de serviciu" atrage eliberarea din funcție de drept);
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu sunt necesare.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra unei sarcini plictisitoare-dezvoltare bună;
- Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe-dezvoltare bună;

- Capacitate de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor-dezvoltare bună;
 - Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane-dezvoltare bună;
 - Receptivitate la probleme. Aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii-dezvoltare bună;
 - Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe-dezvoltare bună;
 - Gândire critică. Capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative-dezvoltare bună;
 - Monitorizare. Capacitatea de monitorizare/evaluare a propriilor performanțe, ale altora sau ale organizației, pentru a face îmbunătățiri sau a iniția acțiuni corective-dezvoltare bună;
 - Negociere. Capacitatea de aducere totală a părților divergente și încercarea de aplanare a punctelor de vedere diferite-dezvoltare bună;
 - Luarea deciziilor. Capacitatea de evaluare comparativă a costurilor și beneficiilor acțiunilor potențiale pentru a alege pe cea potrivită-dezvoltare bună;
 - Evaluarea sistemelor. Capacitatea de identificare a criteriilor și indicatorilor de performanță ai sistemului, precum și a acțiunilor necesare pentru a îmbunătăți sau corecta performanțele;
 - Adaptabilitate. Capacitatea de ajustare a propriilor acțiuni în funcție de acțiunile altora-dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:**
- Leadership. Disponibilitatea de a conduce, a avea controlul, a oferi opțiuni și direcție-dezvoltare bună;
 - Inițiativă. Disponibilitate pentru asumarea de responsabilități și provocări-dezvoltare bună;
 - Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor-dezvoltare bună;
 - Independență. Un mod personal de a face lucrurile, o activitate cu puțină îndrumare sau deloc supervizată, depinzând numai de propria persoană pentru a rezolva sarcinile-dezvoltare bună;
 - Ascultare activă. Acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite-dezvoltare bună;
 - Orientarea socială. Preferința de a lucra alături de ceilalți mai degrabă decât singur, fiind conectat permanent cu ceilalți asupra activității-dezvoltare bună;
 - Preocuparea față de alții. Receptivitate față de nevoile și sentimentele altora, cât și înțelegerea și ajutarea colegilor de muncă-dezvoltare bună;
 - Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâniei și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile-dezvoltare bună;
 - Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficientă a situațiilor foarte stresante-dezvoltare bună;
 - Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți-dezvoltare bună;
 - Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern-dezvoltare bună;
 - Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu-dezvoltare bună;
 - Perseverență. Perseverență în fața obstacolelor-dezvoltare bună.

- **parametri privind starea sănătății somatice:** să fie clinic sănătos - apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** aviz psihologic de APT pentru ocupare funcție de conducere
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** asigură managementul prin organizarea, coordonarea, planificarea, îndrumarea, controlul activităților și pregătirea continuă a personalului din subordine desfășurate în cadrul Plutonului, conform prevederilor actelor normative în vigoare și Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Inspectorul general, în scopul realizării cu maximă eficiență a obiectivelor de îndeplinit.
- **vechime în armă:** - nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 07.06.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 14.06.2024 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 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
(conform modelului anexat)
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 adevărul 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.)
10. *Acord înregistrare audio-video

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)

Perioada de desfășurare a probei: 22.06.2024 - 22.06.2024

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: 10.07.2024 10:00 - 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 IV

Interviuul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Cererea de contestare se depune on-line pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro, se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex: " Contestație Popescu.Vasile")

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "ADMIS" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat;
2. 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 a fi ocupat;
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), 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 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.*
8. *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 calcul; Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la altă casuță poștală de cât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.*
9. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*
10. *După depunerea documentelor, candidatul va primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (de regulă, în intervalul normal de lucru, respectiv 08.00 – 16.00 al fiecărei zile lucrătoare), prin care i se va comunica numărul de înregistrare atribuit și codul unic de identificare.*
11. *Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare.*

Informații suplimentare:

1. *Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității, unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:*
 - *unitatea și funcția în care este încadrat;*
 - *vechimea în armă;*
 - *vechimea în specialitatea studiilor;*
 - *vechimea în specialitatea structurii;*
 - *gradul militar deținut;*
 - *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 sau suspendat din funcție în condițiile art. 17, alin. 2 și art. 21 lit. a și b din*

anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016.

- nivelul de acces la documentele clasificate;
- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției.

Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat potențialul candidat este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului de concurs.

2. 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.
3. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 07.06.2024 (inclusiv), ora 16.00.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT, 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 a fost transmisă cererea de înscriere (resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro), până la data de 14.06.2024 (inclusiv), ora 16.00.

Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs 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 inscriere - TATARU.Gheorghe, C.V. - TATARU. Gheorghe, copie C.I. - TATARU. Gheorghe, etc.).

Documentele transmise sub formă de link sau pentru a căror descărcare/vizualizare este necesară instalarea unor programe pe calculator, nu vor fi luate în considerare.

4. Verificarea depunerii documentelor revine candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect și complet întocmite sau scanate corespunzător. Se va evita pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronica / fotografiate sau orice alt format care va necesita instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la tel. 0255/214410, interior 24407, în zilele lucrătoare, între orele 10.00 - 15.00, de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin și de pe pagina de internet a instituției (www.jandarmeria-caras-severin.ro)

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx

3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. Acord înregistrare audio-video - Acord înregistrare audio-video.pdf

ROMANIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



Neclasificat
Reșita
Nr. 2.315.991
Din, 30.05.2024
Ex. unic

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de conducere vacantă – *comandant pluton I - Plutonul I*
jandarmi/Detașamentul 4 Jandarmi Moldova Nouă, poziția 265

Nr. Crt.	Activitatea	Data	Cine răspunde de activitate	Observații
1.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	30.05.2024	Secretarul comisiei	Postarea la avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro , a anunțului privind organizarea concursului
2.	Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 07.06.2024 Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro <u>Orice document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</u>
3.	Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de 14.06.2024 Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro <u>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</u>
4.	Evaluarea psihologică a candidaților	-	Psihologul desemnat	Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice vor fi afișate la avizierul

Nr. Crt .	Activitatea	Data	Cine răspunde de activitate	Observații
				unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
5.	Afișarea rezultatelor examinării psihologice	La data obținerii avizelor psihologice	Secretarul comisiei	La avizierul unității , pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
6.	Verificarea de către comisie, a îndeplinirii criteriilor de ocupare, precum și a condițiilor legale și criteriilor specifice, pentru candidații care au depus dosarele de recrutare	22.06.2024	Comisia de concurs	-
7.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	22.06.2024	Secretarul comisiei	La avizierul unității , pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
8.	Evaluarea dosarelor de recrutare	22.06.2024	Comisia de concurs	-
9.	Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de către candidații care au promovat proba de <u>EVALUARE A DOSARELOR DE RECRUTARE</u>	22.06.2024	Secretarul comisiei	La avizierul unității , pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>) la adresa de email a inspectoratului	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor	-	Vor fi depuse la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro
11.	Soluționarea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-

Nr. Crt .	Activitatea	Data	Cine răspunde de activitate	Observații
12.	Afișarea rezultatelor la contestații (<i>dacă este cazul</i>)	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
13.	Desfășurarea probei – <u>INTERVIU</u>	10.07.2024 Ora 10.00 <i>Se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă</i>	Comisia de concurs	La avizierul unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
14.	Afișarea rezultatelor la proba interviu (<i>după susținerea probei</i>)	După susținerea probei	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
15.	Depunerea contestațiilor (<i>după caz</i>)	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei	Vor fi depuse adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro
16.	Soluționarea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-
17.	Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
18.	Afișarea rezultatului final la concurs	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba de interviu sau concomitent cu afișarea	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro

Nr. Crt .	Activitatea	Data	Cine răspunde de activitate	Observații
		rezultatelor la contestații		



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN „Gl. bg. Vasile Zorzor”
CARAȘ-SEVERIN
COMISIA DE CONCURS

Tematica și bibliografia

pentru ocuparea funcției de conducere vacantă – *comandant pluton I - Plutonul I jandarmi/Detașamentul 4 Jandarmi Moldova Nouă, poziția 265* din statul de organizare

I. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA JANDARMERIEI ROMÂNE

1. Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române;
- Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române.

2. Bibliografie:

- Legea 550 din 29.11.2004, privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.

II. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematică:

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate în altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

2. Bibliografie:

- Legea 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- HG nr. 1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- OMAI nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile MAI.

III. SECRETARIAT, RELATII CU PUBLICUL

1. Tematică:

- Gestionarea documentelor în Jandarmeria Română;
- Organizarea și desfășurarea activităților de soluționare a petițiilor, de primire în audiență și de consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- Ordinul I.G.J.R. nr. 1 din 03.01.2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și desfășurarea activității de secretariat la nivelul Jandarmeriei Române;
- OG nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea OG 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

IV. RESURSE UMANE:

1. Tematică:

- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; - Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
- Recompensele, abaterile de la disciplina militară și tipurile sancțiunilor disciplinare ce pot fi aplicate cadrelor militare.

2. Bibliografie:

- O.M.A.I. nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
- Ordinul ministrului apărării naționale nr. M64/2013 pentru aprobarea Regulamentului Disciplinei Militare.

V. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ:

1. Tematică:

- Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Asigurarea ordinii publice la manifestările sportive, obligațiile organizatorului de competiții sau jocuri sportive, obligațiile personalului de ordine și siguranță, obligațiile spectatorilor;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții sportive;
- Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Restabilirea ordinii publice;
- Conducerea acțiunilor;
- Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
- Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat. Intervenția la evenimente;
- Dialogul;
- Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
- Prevenirea faptelor antisociale - Intervenția preventivă;
- Constatarea și probarea faptelor antisociale.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 60/1991, republicată privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții sportive;
- Ordinul M.A.I nr. S/72 din 02.07.2018, privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;

- Ordinul I.G.J.R. nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- O.M.A.I nr. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de dialog în Jandarmeria Română;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.

VI. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ:

1. Tematică:

- Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor prevăzute în Legea nr. 333/2003;
- Paza și protecția cu efective de jandarmi a obiectivelor, bunurilor și valorilor, în conformitate cu H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele obligații ale beneficiarului de paza și protecție cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- Instituirea și ridicarea pazei, conform O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- Organizarea, executarea și controlul pazei, conform O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- Organizarea, pregătirea și desfășurarea pazei, în conformitate cu O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Organizarea cooperării, în conformitate cu O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I. în conformitate cu OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I., și în conformitate cu OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;

- O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.;
- OIGJR nr. 11/2018 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.

¹Notă: *se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite.*