

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Iasi 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. Adresa IGJR cu nr. 161.803 din 13.10.2023 și a Anexei cu nr. 161.770 din 13.10.2023

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 103 - Comandant grupă I prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Iasi - Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Ordine publică

## 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:** minim sublocotenent;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință: Științe juridice/ Științe administrative/ Științe ale comunicării/ Sociologie/ Științe militare, informații și ordine publică/ Științe economice/ Psihologie și științe comportamentale/ Știința sportului și educației fizice;
- **pregătire de specialitate:** - curs Tehnician: de intervenție profesională (TIP), respectiv de trecere operațională (TTO), după ocuparea postului;  
- curs Monitor: de intervenție profesională (MIP), de trecere operațională (MTO) după ocuparea postului;  
- curs Instructor: de intervenție profesională (IIP), după ocuparea postului;
- **alte cunoștințe:** nu este cazul;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din nivel „SECRET DE SERVICIU”, obținută după numirea în funcție (nevizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție);

- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** aptitudini cognitive - nivel bun; calități ale atenției și memoriei bine dezvoltate; abilități de organizare, planificare și coordonare; abilități de comunicare și relaționare bine dezvoltate; abilități pedagogice; spirit de observație; aptitudini fizice; abilități de utilizare a computerului.
- **atitudini necesare/comportament:** conduită morală și civică, spirit de inițiativă, capacitate de lucru în echipă, disponibilitate la schimbare, asumarea responsabilității, echidistanță, disciplină, solitudine, fermitate, integritate, conștiinciozitate;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de comandă;
- **trăsături psihice și de personalitate:** AVIZ - apt psihologic pentru funcție de conducere;
- **alte cerințe:** nu este cazul;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesar;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, cu excepția art. 4, alin. 1), lit. e) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016;
- **vechime în armă:** nu este necesar;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este necesar;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este necesar;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - este comandantul direct al întregului personal al grupei și răspunde de pregătirea și educația subordonaților, starea de operativitate a grupei, ordinea și disciplina militară, starea de sănătate a personalului, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii de luptă;  
- răspunde de coordonarea, conducerea și executarea misiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice în zona de responsabilitate a detașamentului de către personalul grupei din subordine.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 20.11.2023 12:00

**Data limită depunere dosar:** 06.12.2023 12:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

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

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

#### **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.
5. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

### **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.

### **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. Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte, inclusiv de către președintele comisiei.

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.

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 evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu.

În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

#### **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.

### **Departajare:**

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
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 vizat a fi ocupat.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la

interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*  
*După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința, eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, emisă ulterior publicării anunțului, va cuprinde următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în M.A.I./instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - gradul militar deținut;
  - calificative obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompense acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar, sau se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;

Conform art. 22 alin. (2<sup>^</sup>2) din Anexa nr. 3 la 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, adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care conține date referitoare la situația acestuia, este valabilă doar dacă a fost eliberată ulterior publicării prezentului anunț.

Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane al I.J.J. Iași, tel. 0232.410.425, interior 032/24.504, în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare depuse după data și ora precizate în anunț, ori care sunt transmise la altă casuță de e-mail decât cea menționată în anunț, nu vor fi luate în considerare.

Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, scanate în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) pe adresa de e-mail sru@jandarmeriaiasi.ro,, până la data și ora precizate în graficul de concurs.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (exemple: cerere înscriere\_IONESCU\_ION.pdf, copie CI\_IONESCU\_ION.pdf etc.).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail:

sru@jandarmeriaiasi.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail prin care li se va comunica numărul de înregistrare al cererii și se va confirma primirea documentelor (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare).

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Codul unic de identificare (de exemplu IJJIS-CMDT-GR-DET1-123456) se compune din:

- abrevierea unității organizatoare - IJJIS
- codificarea denumirii structurii - CMDT-GR-DET1
- numărul de înregistrare a cererii de înscriere: 123456.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise, în perioada alocată conform graficului de concurs, SCANATE, în volum complet, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail sru@jandarmeriaiasi.ro, făcându-se referire la numărul de înregistrare al cererii comunicat anterior.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite

sau scanate.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentele de identificare precizate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră, nu va fi permis accesul cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare. Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut 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. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex.: Contestatie\_IONESCU\_ION.pdf)

### **Date de contact:**

Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași sau la telefon 0232.410.425, interior 032/24.504, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 - 15.00.

Cererea de înscriere la concurs, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit, în perioada alocată conform graficului de concurs, SCANATE la adresa de e-mail: sru@jandarmeriaiasi.ro, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise, în perioada alocată conform graficului de concurs, SCANATE, în volum complet, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail sru@jandarmeriaiasi.ro.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC DESFASURARE CONCURS - Comandant grupă - Detașamentul 1 Jandarmi Mobil.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Consimțământ - Model - Consimțamant.doc
5. **Anunț** - Concurs - Anunt post vacant COMANDANT GRUPĂ DETASAMENTUL 1 MOBIL - POSTAT PE SITE.pdf



### GRAFICUL

în vederea ocupării cu personal militar recrutat din sursă internă, din rândul ofiterilor M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și criteriile specifice ale postului de conducere vacant de **comandant grupă 1 – grupa a II a- Detașamentul 1 Jandarmi Mobil**, Inspectoratul de Jandarmi Județean Iași, **poziția nr. 103 din Statul de organizare al unității**

Activitate	Termen/Perioadă/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, copia actului de identitate și a 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 <a href="mailto:sru@jandarmeriaiasi.ro">sru@jandarmeriaiasi.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	<b>până la data de 20.11.2023, ora 12<sup>00</sup></b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Iași.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	<b>Data, locul și ora exactă vor fi afișate pe HUB-UL de servicii/Cariere MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică <sup>1</sup>	<b>La data obținerii avizelor psihologice pe HUB-UL de servicii/Cariere MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:sru@jandarmeriaiasi.ro">sru@jandarmeriaiasi.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	<b>până la data de 06.12.2023, ora 12<sup>00</sup></b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>07.12.2023</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>07.12.2023</b> <b>pe HUB-UL de servicii/Cariere MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>07.12.2023</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	<b>07.12.2023</b> <b>pe HUB-UL de servicii/Cariere MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>

<sup>1</sup> Numai în cazul candidaților care nu obțin avizul psihologic și sunt declarați „INAPT psihologic”

NESECRET

Adresa: Iași, Bulevardul Poitiers, nr. 18-22, cod poștal 700671 email: [office@jandarmeriaiasi.ro](mailto:office@jandarmeriaiasi.ro)  
telefon: 0232.410425, fax: 0232.410547;



Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <b><u>sru@jandarmeriaiasi.ro</u></b>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarului 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, pe HUB-UL de servicii/Carieră MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Desfășurarea probei interviu.	<b>În data de 21.12.2023, începând cu ora 12<sup>00</sup></b>
Afișarea rezultatului la proba interviu.	<b>După susținerea probei, pe HUB-UL de servicii/Carieră MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <b><u>sru@jandarmeriaiasi.ro</u></b>	<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).	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, pe HUB-UL de servicii/Carieră MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>
Afișarea rezultatului final al concursului.	<b>Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, pe HUB-UL de servicii/Carieră MAI – <a href="http://www.hub.mai.gov.ro">www.hub.mai.gov.ro</a>, pe site-ul unității <a href="http://www.jandarmeriaiasi.ro">www.jandarmeriaiasi.ro</a>, secțiunea Carieră precum și la avizierul unității</b>

NESECRET

Adresa: Iași, Bulevardul Poitiers, nr. 18-22, cod poștal 700671 email: [office@jandarmeriaiasi.ro](mailto:office@jandarmeriaiasi.ro)  
telefon: 0232.410425, fax: 0232.410547;

Pagina 2 din 2



## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS**

în vederea ocupării cu personal militar recrutat din sursă internă, din rândul ofiterilor M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și criteriile specifice ale postului de conducere vacant de **comandant grupă 1 – grupa a II a- Detașamentul 1 Jandarmi Mobil**, Inspectoratul de Jandarmi Județean Iași, **poziția nr. 103 din Statul de organizare al unității**

### **I. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ**

#### **1. TEMATICĂ:**

- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente;
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Pregătirea, desfășurarea, conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice ;
- Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive ;
- Negocierea;
- Dialogul.

#### **2. BIBLIOGRAFIE:**

- Ordinul I.G.J.R. nr. S/10/15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- O.M.A.I nr. 60 din 2 martie 2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice (completat de Ordinul nr. 26 din 27 martie 2015 și Ordinul nr. 118 din 26 octombrie 2018, pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului administrației și internelor nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice);
- O.M.A.I nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- O.I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.2015 privind Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 21 din 29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.

NESECRET

Adresa: Iași, Bulevardul Poitiers, nr. 18-22, cod poștal 700671 *email:* [office@jandarmeriaiasi.ro](mailto:office@jandarmeriaiasi.ro)  
*telefon:* 0232.410425, *fax:* 0232.410547;

## **II. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE**

### **1. TEMATICĂ:**

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
- Conducerea și coordonarea activității de cercetare documentare.

### **2. BIBLIOGRAFIE:**

- OMAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- OIGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;

## **III. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL**

### **1. TEMATICĂ:**

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;

### **2. BIBLIOGRAFIE :**

- O.M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

## **IV. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE:**

### **1. TEMATICĂ:**

- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

### **2. BIBLIOGRAFIE :**

- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cap. II, art. 4-18 și cap. III, art. 40-82.

## **V. PE LINIE DE RESURSE UMANE:**

### **1. TEMATICĂ:**

- Codul de etică și deontologie al polițistului;
- Disciplina militară;
- Atribuțiile personalului cu diferite funcții în cadrul subunității.

### **2. BIBLIOGRAFIE :**

- H.G. nr. 991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.A.I. nr. 135 din 29.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de luciu ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;

- R.G. -1 - Regulamentul de ordine interioară în unitate, Cap. III, Secțiunea a 3-a, Atribuțiile personalului cu diferite funcții în cadrul subunității, art. 75-76.

## **VI. PE LINIE DE LOGISTICĂ:**

NESECRET

Adresa: Iași, Bulevardul Poitiers, nr. 18-22, cod poștal 700671 **email:** [office@jandarmeriaiasi.ro](mailto:office@jandarmeriaiasi.ro)  
**telefon:** 0232.410425, **fax:** 0232.410547;

## **1. TEMATICĂ:**

- Dotarea cu armament muniții, și tehnică specială specifică pentru îndeplinirea misiunilor;
- Evidența și predarea - primirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor;
- Păstrarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor.

## **2. BIBLIOGRAFIE :**

- Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 8/2014 privind 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;

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

NESECRET

*Adresa:* Iași, Bulevardul Poitiers, nr. 18-22, cod poștal 700671 *email:* [office@jandarmeriaiasi.ro](mailto:office@jandarmeriaiasi.ro)  
*telefon:* 0232.410425, *fax:* 0232.410547;