

# Anunț

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

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 126 - comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Tulcea - Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, 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:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență - ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență în domeniul fundamental științe sociale, cuprinse în ramurile de știință: juridice, administrative, științe militare, informații și ordine publică;
- **pregătire de specialitate:** - curs formare tehnician de intervenție profesională (nivelul I) - după ocuparea postului;  
- curs de monitor intervenție profesională - după ocuparea postului;
- **alte cunoștințe:** - cultură generală și cunoștințe generale în domeniul ordinii publice;  
- cultură generală și referitoare la organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române și a structurilor din M.A.I.;  
- cunoștințe de operare cu unități de calcul în pachetul de programe Microsoft Office.
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** - nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - nu este necesară;
- **aptitudini și abilități necesare:** - atenție selectivă (dezvoltare bună), atenție distributivă (dezvoltare

bună), receptivitate la probleme (dezvoltare bună), raționament deductiv (dezvoltare bună), monitorizare (dezvoltare bună), negociere (dezvoltare bună), capacitate de exprimare (dezvoltare bună), capacitate de înțelegere (dezvoltare bună) gândire critică (dezvoltare bună), luarea deciziilor (dezvoltare bună), evaluarea sistemelor (dezvoltare bună), coordonare (dezvoltare bună).

- **atitudini necesare/comportament:** -leadership (dezvoltare bună), inițiativă (dezvoltare bună), responsabilitate (dezvoltare bună), independență (dezvoltare bună), ascultare activă (dezvoltare bună), orientare socială (dezvoltare bună), preocuparea față de alții (dezvoltare bună), autocontrol (dezvoltare bună), toleranță la stres (dezvoltare bună), obiectivitate (dezvoltare bună), discreție (dezvoltare bună), loialitate (dezvoltare bună), integritate (dezvoltare bună), perseverență (dezvoltare bună).
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - cel puțin 2 ani;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul;
- **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;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - aviz apt pentru funcția ocupată.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate - nivelul "secret de serviciu".

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 17.11.2023 12:00

**Data limită depunere dosar:** 29.11.2023 16:00

### **Dosar recrutare**

---

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

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată

examinarea medicală)

7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 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.

## **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 07.12.2023 12:00 - Nu este setată data de final**

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

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

**Perioada de desfășurare a probei: 16.12.2023 11:00 - Nu este setată data de final**

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează

evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.

3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **Nivel IV**

Interviul 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. 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 ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. 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.*
8. Prin excepție de la prevederile prevăzute de lit. c) a secțiunii "CONDIȚII GENERALE ȘI CRITERII SPECIFICE", condiția referitoare la calificativul „foarte bun” obținut la ultimele 2 aprecieri anuale de serviciu, nu se aplică ofițerilor ce se regăsesc în situația prevăzută de art. 32 alin. (1<sup>^</sup>1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - gradul militar deținut;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în MAI;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJTL\_CDTPLUTON \_POPESCU\_Vasile).

### **A T E N Ţ I E !**

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!**

SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.:

IJJTL\_CDTPLUTON\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Biroul Resurse Umane al I.J.J. Tulcea, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

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

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

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

### **Date de contact:**

- adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriatulcea.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro)
- relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0240.534012 interior 24407 sau 24535, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00 și de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea.

### **Grafic concurs:**

1. IJJ\_TL - grafic concurs cdt. pluton I.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

## GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

- concurs comandant pluton I – Detașamentul 1 Jandarmi Mobil -

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADĂ/OBSERVAȚII
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, C.V.–ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 17.11.2023, ora 12.00 (inclusiv)
Planificarea candidaților la evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane al I.J.J. Tulcea
Efectuarea evaluării psihologice	Data, ora și locul desfășurării vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea
Afișarea rezultatelor la evaluare psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	<b>Până la data de 29.11.2023, ora 16.00 (inclusiv)</b>
<b>Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent</b>	<b>07.12.2023</b>
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora precum și a tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba	<b>07.12.2023</b> , la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro">resurseumane@jandarmeriatulcea.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarului
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, după soluționarea contestațiilor (după caz)	12.12.2023, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
<b>Desfășurarea interviului</b>	<b>16.12.2023</b> , începând cu ora 11:00, la sediul I.J.J. Tulcea
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați în urma susținerii interviului	<b>16.12.2023</b> , la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriatulcea.ro">resurseumane@jandarmeriatulcea.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba, după soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>20.12.2023</b> , la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro

Afișarea tabelului nominal cu <b>rezultatele finale</b> ale concursului	20.12.2023, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Tulcea, precum și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a>
---	--

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

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

- concurs comandant pluton I – Detașamentul 1 Jandarmi Mobil -

### **D.1. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL**

#### **1. Tematică:**

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Realizarea capacității operaționale a structurilor de jandarmi necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

#### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I .nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I. - Capitolul II;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului managerial al entității publice.

### **D.2. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ**

#### **1. Tematică:**

- Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice;
- Atribuțiile structurilor de ordine publică;
- Planificarea, organizarea, coordonarea și conducerea misiunilor ce revin structurilor de ordine publică;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale ;
- Restabilirea ordinii publice când aceasta a fost tulburată prin acțiuni sau fapte care contravin legii;
- Principiile specifice pregătirii și desfășurării intervenției realizate de structurile jandarmeriei;
- Particularități în organizarea intervenției;
- Organizarea și executarea intervenției de structurile Jandarmeriei;
- Modul de pregătire și desfășurare a acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive.

#### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- O.I.G.J.R. nr. S/10 /2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
- O.I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
- O.I.G.J.R. nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;

- O.M.A.I. S/72/2018, privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- O.I.G.J.R. nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.

### **D.3. PE LINIE DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ**

#### **1. Tematică:**

- Asigurarea pazei și protecției transporturilor speciale și de valori din responsabilitatea Jandarmeriei Române.

#### **2. Bibliografie:**

- O.I.G.J.R. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. 12/2017 privind modificarea și completarea O.I.G.J.R. nr. 4/2017 și a Metodologiei de aplicarea a acestuia.

### **D.4. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE**

#### **1. Tematică:**

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

#### **2. Bibliografie:**

- O.M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

### **D.5. 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:**

- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

### **D.6. PE LINIE DE LOGISTICĂ**

#### **1. Tematică:**

- 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:**

- O.I.G.J.R nr. 8/2014 privind dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmerie Române.

### **D.7. PE LINIE DE RESURSE UMANE**

#### **1. Tematică:**

- Domeniul de aplicare și principiile generale ale Codului de etică și deontologie al polițistului;

## **2. Bibliografie:**

- H.G. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

## **D.8. PE LINIE DE CUNOAȘTERE A ATRIBUȚIILOR FUNCȚIEI DE COMANDANT PLUTON**

### **1. Tematică:**

- Atribuțiile specifice funcției de comandant detașament mobil;
- Rezolvarea unor spețe adaptate la specificul misiunilor Detașamentului Mobil.

### **2. Bibliografie:**

- Fișa postului comandantului Plutonului 1 Jandarmi Ordine Publică din cadrul Detașamentului 1 Jandarmi Mobil;

Procedurile de sistem pe linie de cercetare – documentare: PS-IGJR-DCD-75, PS-IGJR-DCD-76, PS-IGJR-DCD-77, PS-IGJR-DCD-78, PS-IGJR-DCD-79, PS-IGJR-DCD-80, PS-IGJR-DCD-81, PS-IGJR-DCD-82, PS-IGJR-DCD-83, PS-IGJR-DCD-84, PS-IGJR-DCD-85 și PS-IGJR-DCD-222.

**NOTĂ:** Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și completările intervenite până la data de 16.12.2023 inclusiv. În caz de abrogare a unor acte normative, ulterior publicării prezentului anunț, se va susține concursul după prevederile legislației în vigoare.