

Anunț

Clubul Sportiv Dinamo București organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 27 - șef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Cluburi sportive, unitatea: C.S. Dinamo București - Biroul Informare și Relații Publice, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Informare și relații publice, purtător de cuvânt

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim inspector principal de poliție
- **pregătire de specialitate:** studii de masterat, studii postuniversitare sau cursuri în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel " Secret";
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „ APT” pentru funcții de conducere, din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din Ministerul Afacerilor Interne
- **trăsături psihice și de personalitate:** "APT" pentru funcții de conducere potrivit baremelor psihologice din Ministerul Afacerilor Interne
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în ramurile de știință: științe ale comunicării, științe juridice, științe economice, știința sportului și educației fizice.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/3 ani

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 16.11.2023 12:00

Data limită depunere dosar: 29.11.2023 12:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - 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
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 18.12.2023 12:00 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
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.

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. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs

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. - fișierele pdf atașate e- mailului pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 15 MB;
2. Cererile de participare la concurs vor fi adresate conducerii Clubului, însoțite de Curriculum vitae, modelul comun european, (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic precum și copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și vor fi depuse exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil) la adresa de e-mail a Clubului Sportiv "Dinamo" București: concurs@csdinamo.ro, până la data de 16.11.2023, orele 12.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare). (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu Popescu Ion - act identitate, Popescu Ion - cerere înscriere, etc.); pentru 15 MB;
- II. Dosarele de recrutare vor fi completate cu documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016, depuse exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil) la adresa de e-mail a Clubului Sportiv "Dinamo" București: concurs@csdinamo.ro, până la data de 29.11.2023 (inclusiv în zilele nelucrătoare), astfel:
 - a) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate, potrivit Dispoziției Directorului Direcției Medicale și a directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 963164/327674 din 15.03.2022 privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne;
 - b) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 - c) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității de proveniență, din care să rezulte

îndeplinirea condițiilor prevăzute

3. În următoarele două zile lucrătoare, ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă precizându-se numărul de înregistrare și codul de concurs ce ia fost atribuit.
- În situația în care candidatul înscris pentru ocuparea postului vacant din cadrul Clubului Sportiv Dinamo București, nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Clubului Sportiv "Dinamo" București, interior 23057 sau 0212105135 în zilele lucrătoare între orele 09.00 - 15.00.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Clubului Sportiv "Dinamo" București, interior 23057 sau 0212105135 în zilele lucrătoare între orele 09.00 - 15.00.

Grafic concurs:

1. grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 336-concurs - funcție de conducere - concurs - funcție de conducere.pdf

Concursul va consta în susținerea unui *interview structurat pe subiecte profesionale*, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI*, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Clubului Sportiv "Dinamo" București, Municipiul București, șos. Ștefan cel Mare nr. 7-9, Sectorul 2, în data de **18.12.2023**, după următorul grafic:

- Instructajul candidaților: ora 12.00;
- Desfășurarea interviului pe subiecte profesionale: ora 12.15;
- Afișarea grilei de apreciere: la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- Afișarea rezultatelor: după ora 16.00 (în raport de numărul candidaților);
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații - în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, respectiv 19.12.2023;
- Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor la această activitate se va realiza până cel târziu în data de 21.12.2023.
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale se va realiza până cel târziu la data de 21.12.2023, în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul/examenul de ocupare a postului vacant de șef birou I la Biroul
Informare și Relații Publice
din cadrul Clubului Sportiv Dinamo București

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului
Bibliografie: Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul III
2. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile polițiștilor;
Bibliografie: Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare – Capitolul IV
3. Organizarea și funcționarea sistemului național de educație fizică și sport în România
Bibliografie: Legea nr. 69/ 2000 educației fizice și sportului – Titlul I, Titlul II - Capitolul II și Titlul IX
4. Dispoziții generale. Informații secret de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni
Bibliografie: Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – Capitolele I, III și V
5. Transparența decizională în administrația publică; Dispoziții generale; Proceduri privind participarea cetățenilor și a asociațiilor legal constituite la procesul de elaborare a actelor normative și la procesul de luare a deciziilor
Bibliografie: Legea nr. 52 din 21 ianuarie 2003 (*republicată*) privind transparența decizională în administrația publică
6. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
Bibliografie: Legea 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
7. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare
Bibliografie: HG 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. STANDARD NAȚIONAL de protecție a informațiilor clasificate în România – Capitolul II
8. Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
Bibliografie: HG 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România. STANDARD NAȚIONAL de protecție a informațiilor clasificate în România – Capitolul III

9. Prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date: Dispoziții generale; Principii; Dispoziții referitoare la situații specifice de prelucrare
Bibliografie: Regulament nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – Capitolu I, II și IX
10. Organizarea și funcționarea Clubului Sportiv Dinamo București
Bibliografie: O.M.A.I. nr. 93/2022 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Clubului Sportiv Dinamo București
11. Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în M.A.I.
Bibliografie: O.M.A.I. nr. 201 din 2016, privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne
12. Activitatea de soluționare a petițiilor
Bibliografie: O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
13. Protecția demnității umane și a dreptului la propria imagine; Dreptul la replică și la rectificare
Bibliografie: Decizia CNA nr. 220/2011 privind Codul de reglementare a conținutului audiovizual – Titlul III și IV
14. Procesul managerial. Planificarea managerială. Organizarea managerială. Conducerea subordonaților. Controlul managerial. Managementul luării deciziei. Managementul schimbării. Managementul sistemului informațional. Motivația și evaluarea performanțelor. Cultura organizațională. Managementul muncii în echipă. Comunicarea în activitatea managerială. Managementul gestionării conflictelor
Bibliografie: Managementul organizațional al poliției. Fundamente teoretice – Costică Voicu, Ștefan Eugen Prună, Editura MediaUno, București, 2007
15. Instrumente de lucru în relația cu presa
Bibliografie: Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii M.A.I., Editura Ministerului Afacerilor Interne 2013
https://www.igsu.ro/Resources/biblioteca/Instructiuni/Ghid_de_comunicare.pdf
16. Purtătorul de cuvânt
Bibliografie: Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii M.A.I., Editura Ministerului Afacerilor Interne 2013
https://www.igsu.ro/Resources/biblioteca/Instructiuni/Ghid_de_comunicare.pdf
17. Comunicarea prin intermediul rețelelor sociale
Bibliografie: Ghid de comunicare prin intermediul rețelelor sociale pentru administrația publică din România, realizat de Cancelaria Primului-Ministru prin Direcția Servicii Online și Design, în parteneriat cu Digital Diplomacy
<http://digitaldiplomacy.ro/ghid-de-comunicare-social-media-pentru-administratia-publica-din-romania/>

18. Organizarea biroului de presă

Bibliografie: Relațiile publice și mass-media, Cristina Coman, Editura Polirom, Iași, 2004

19. Campaniile de relații publice

Bibliografie: Relațiile Publice – principii și strategii, Cristina Coman, Editura Polirom, Iași, 2001

20. Comunicarea de criză

Bibliografie: Relațiile Publice – principii și strategii, Cristina Coman, Editura Polirom, Iași, 2001

21. Conferința de presă, pregătire și desfășurare

Bibliografie: Relațiile publice și mass-media, Cristina Coman, Editura Polirom, Iași, 2004

- *Se vor avea în vedere actele normative cu toate modificările și completările ulterioare, inclusiv formele republicate ale acestora, până la data publicării anunțului.*
- *Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

*înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant, de șef birou I la Biroul
Informare și Relații Publice, poziția 27 din statul de organizare al unității*

TESTAREA PSIHOLOGICĂ va avea loc în data de **24.11.2023** , **ora 08:15**
la **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.**, pentru următorul candidat:

Nr. crt.	Cod unic de identificare a candidatului
1.	4937704

ATENȚIE!

Candidații trebuie să se prezinte la Centrul de Psihosociologie al M.A.I., în data sus-menționată, la ora 8:15, având asupra lor documente de legitimare valabile, pix cu pastă de culoare albastră. Nu este permis accesul cu telefoane mobile!

Adresa Centrului de Psihosociologie al M.A.I.:
Șos. Olteniței nr. 158-160, sector 4.
(incinta sediului Institutului de Studii pentru Ordine Publică)

Secretarul comisiei de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMISIA DE CONCURS/EXAMEN
Constituită prin D.P.C. NR. 4945360 din 07.11.2023

București
Nr.4944456
Data: 18.12.2023
Ex. Unic

T A B E L N O M I N A L

cu **rezultatele** obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
șef birou I la Biroul Informare și Relații Publice din cadrul
Clubului Sportiv "Dinamo" București, poz.27 din statul de organizare al unității, din
data de 18.12.2023

Nr. crt.	Numele și prenumele candidatului	Nota finală	Observații
1.	4937704	9.30	-

Candidatul nemulțumit de rezultatele obținute la interviu poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, respectiv 19.12.2023.

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs

DATA AFIȘĂRII: 18.12.2023

T A B E L

cu **rezultatele finale** obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de **șef birou I la Biroul Informare și Relații Publice** din cadrul Clubului Sportiv "Dinamo" București, poz.27 din statul de organizare al unității, din data de 18.12.2023

Nr. crt.	Codul atribuit candidatului	Nota finală	Admis/Respins
1.	4937704	9.30	ADMIS

* Nota finală conține 1 (unu) punct din oficiu.

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs

DATA AFIȘĂRII: 19.12.2023