

Anunț

COMANDANT DETAȘAMENT - DETAȘAMENTUL 2 JANDARMI BOTOȘANI

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Botosani 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. 165 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Botosani - Detașamentul 2 Jandarmi Botoșani, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, 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:** locotenent
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) cu diplomă de licență sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe sociale, științe administrative, științe politice, științe juridice, științe militare, informații și ordine publică, știința sportului și educației fizice
- **pregătire de specialitate:** curs monitor de intervenție profesională (MIP)/ Tehnician de trecere operațională (TTO) (se poate obține și după numirea pe post); după încadrare, la solicitarea unității, să participe la cursuri în baza cărora să obțină specializările necesare ocupării postului
- **alte cunoștințe:** specifice funcției și complementare; cunoștințe generale în domeniul P.C.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat - nivelul „SECRET” (se obține după numirea în funcție; neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție)

- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este obligatorie
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Conducere și planificare - dezvoltare bună;
 - Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună;
 - Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
 - Atenție selectivă- dezvoltare bună;
 - Atenție distributivă - dezvoltare bună;
 - Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
 - Raționament deductiv- dezvoltare bună;
 - Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
 - Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
 - Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
 - Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
 - Capacitate de comunicare- dezvoltare medie;
 - Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii - dezvoltare bună;
 - Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
 - Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
 - Autocontrol - dezvoltare bună;
 - Toleranța la stres - dezvoltare bună;
 - Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
 - Discreție - dezvoltare bună;
 - Lucru în echipă - dezvoltare bună;
 - Integritate - dezvoltare bună;
 - Cooperare - dezvoltare medie;
 - Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - apt psihologic pentru funcția de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani vechime în muncă / din care 3 ani în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani
- **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
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
 - răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a subunității, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în cadrul subunității;
 - îndrumă, coordonează și verifică activitatea comandanților de pluton și a efectivului din subordinea sa.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 18.06.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 21.06.2024 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 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 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[^]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[^]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)

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. Aprecierii candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierii candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. Aprecierii 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. Aprecierii 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. Interviu se înregistrează audio și video.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierii 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 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 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 permanenț prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 18.06.2024, ora 12.00.
2. Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs se numesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conținediacritice (ex.: Cerere înscriere, C.V., Declarație, etc. Popescu Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie numele și prenumele complet al candidatului și unitatea de proveniență (ex.: PopescuVasile IJJ_BT)
3. La primirea cererii de înscriere, C.V.-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și

acceptării condițiilor de recrutare, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înregistrării cererii și codul unic de înregistrare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior pe pagina de internet a unității, referitoare la desfășurarea concursului.

4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor transmise SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.) la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro, până la data de 21.06.2024, ora 12.00.
5. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele candidatului și nu va conține diacritice (Ex.: Contestatie PopescuVasile IJJ_BT). Cererea de contestare va fi transmisă la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro.
6. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va cuprinde următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate și nivelul de acces;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
 - vechimea în muncă / din care în instituțiile din sistemul național de apărare, ordine publică și securitatea națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
 - calificativele obținute cu ocazia aprecierii anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompense acordate de-a lungul carierei.
7. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la numărul de telefon 0231.511.533, interior 24527, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS - HUB.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE CONCURS
 pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de
 comandant detașament la Detașamentul 2 Jandarmi Botoșani
 din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 18.06.2024 ora 12.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriabotosani.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro	Până la data de 21.06.2024 ora 12.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	08.07.2024
Evaluarea dosarelor de recrutare	08.07.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	08.07.2024 pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, pe pagina de internet a unității
Desfășurarea probei - Interviul Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor, actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	În data de 17.07.2024, începând cu ora 13.00, la sediul I.J.J. Botoșani
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, pe pagina de internet a instituției

Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro	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 rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Tematica și bibliografia de studiu pentru candidații care vor participa la concursul/examenul organizat în vederea încadrării funcției de comandant detașament, Detașamentul 2 Jandarmi Botoșani

I. MANAGEMENT OPERATIONAL

1. Tematica:

- Realizarea capacității operaționale a structurilor de jandarmi necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.

II. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

1. Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române;
- Întrebuințarea structurilor de ordine publică. Atribuții;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Restabilirea ordinii publice;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Declararea prealabilă a adunărilor publice;
- Obligațiile organizatorului și a participanților la adunările publice;
- Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice;
- Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 2018 privind planificarea și executarea misiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/5 din 2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 21 din 2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 4 din 2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.

III. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ

1. Tematica:

- Organizarea, pregătirea și desfășurarea pazei;
- Organizarea cooperării;

- Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei;
- Particularități privind sistemele tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției;
- Particularități privind organizarea cooperării;
- Documente specifice necesare executării și evidenței serviciului de pază la nivel Detașament, Pluton, Post de pază și control acces;
- Efectuarea analizei de risc la securitatea fizică pentru asigurarea pazei bunurilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române.

2. Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. 5 din 2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 4 din 2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române și Metodologia de aplicare;
- Ordinul M.A.I. nr. 67 din 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

IV. PE LINIE DPROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematică:

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

2. Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

V. RESURSE UMANE

1. Tematica

- Aprecierii de serviciu a cadrelor militare;
- Domeniul de aplicare și principii generale ale Codului de etică și deontologie al polițistului.

2. Bibliografie

- Ordinul nr. 177 din 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului - Capitolul I.

VI. 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 Jandarmeriei Române.

NOTĂ: *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii probei de concurs.*