

Anunț

ȘEF BIROU - BIROUL PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Directia Generala Permise de Conducere si Inmatriculari 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. 86 - ȘEF BIROU prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta auto, unitatea: Dir.Gen.P.C.-Inmatriculari - BIROUL PREGĂTIRE PROFESIONALĂ, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Pregătire profesională (DGPCI)

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 subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată (S) sau studii superioare de licență ciclul I de studii universitare.
- **alte cunoștințe:** Managementul carierei, formarea continuă a adulților, cultură generală solidă, legislația muncii, cunoștințe generale în domeniul informatic.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivelul STRICT SECRET (poate fi obținută ulterior).
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere (planificare, organizatorice, decizionale, de prevedere, coordonare, control), spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- oportunitate și operativitate în luarea deciziilor, cultură generală, putere de mobilizare a celorlalți: dezvoltare foarte bună;

- rezistență la stres și lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;
- bun negociator și diplomat, motivarea subordonaților în muncă, o bună gândire analitică și conceptuală, poate să lucreze cu supervizare/monitorizare redusă: dezvoltare foarte bună;
- abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupal și intragrupal ;
- capacitatea de a se exprima (oral și în scris), clar și coerent: dezvoltare foarte bună;
- inovarea activității (orientarea consecventă asupra a ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor): dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** Spirit de inițiativă, sociabilitate, capacitate de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare, spontaneitate, operativitate în luarea deciziilor, obiectivitate, corectitudine, fermitate, exigență, tenacitate, loialitate, solicitudine, tact, ținută, integritate morală, flexibilitate în gândire; dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură planificarea, organizarea, desfășurarea, analiza și controlul îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților personalului biroului;
- asigură managementul activității de pregătire profesională la nivelul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări, precum și al unităților aflate în subordonare/coordonare metodologică.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 18.06.2024 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
(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
(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.)

8. *Declarație privind acordul de înregistrare audio-video a probei de concurs

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 19.06.2024 - 28.06.2024

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: 24.07.2024 - Nu este setată data de final

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Interviu structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio și video. Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări, din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2, conform graficului de concurs.
5. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail

resurseumane.dgpci@mai.gov.ro, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări din municipiul București, Șoseaua Pipera nr. 49, sector 2.

Departajare:

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea postului vacant mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă 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. Cererile de participare la concurs însoțite de toate documentele anterior menționate vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: resurseumane.dgpci@mai.gov.ro. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă,

respectiv resurseumane.dgpci@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. 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.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține în zilele lucrătoare între orele 09:00 – 14:00 de la secretarul comisiei de concurs, inspector principal de poliție HODEANU IRINA-FLORENTINA din cadrul Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale Permise Conducere și Înmatriculări la numărul de telefon 021.3019570 - interior 14304.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI șef BPP DGPCI 2024 .pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - 1 - Cerere inscriere concurs șef birou BPP.docx
2. **Model** - 2 - Curriculum Vitae.docx
3. **Model** - 3 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare BPP .docx
4. **Model** - 4 - Declarație privind acordul de înregistrare audio-video a probei de concurs.docx

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru ocuparea *postului vacant de șef birou (funcționar public cu statut special)*
la **Biroul Pregătire Profesională** din cadrul Direcției Generale Permise de Conducere și
Înmatriculări

Dispoziție constituire comisie concurs	04.06.2024
Postare anunț concurs	11.06.2024
Transmiterea dosarelor de recrutare complete	În perioada 11.06-18.06.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, iar în data de 18.06.2024, până la orele 12:00)
Examinarea psihologică	În intervalul 19.06.2024 – 28.06.2024 , la o dată ce va fi stabilită și comunicată ulterior
Verificarea dosarelor de recrutare	Cel târziu până la data de 16.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cel târziu până la data de 18.07.2024
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	24.07.2024 , începând cu ora 12:00
Afișarea baremului de notare al interviului	24.07.2024 , după susținerea probei de către ultimul candidat
Afișarea rezultatelor	24.07.2024 , după terminarea probei
Transmiterea contestațiilor	24 de ore după afișarea rezultatelor
Afișarea rezultatelor la contestații și a tabelului cu rezultatele finale	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Comisia de concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru ocuparea postului vacant de șef birou la Biroul Pregătire Profesională din cadrul
Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări**

MANAGEMENT:

TEMATICĂ:

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Principiile procesului managerial;
3. Planificarea managerială – Elementele de bază ale planificării. Planificarea strategică și planificarea tactică. Modalități de planificare organizațională;
4. Conducerea subordonaților – Managerul lider și stilul de conducere;
5. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional;
6. Motivația și evaluarea performanțelor – Aspecte generale privind performanța organizațională;
7. Comunicarea în activitatea managerială – Obstacole în comunicarea managerială;
8. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
9. Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE:

- „Managementul organizațional al Poliției” – Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan-Eugen Prună, Editura MEDIAUNO, 2007;
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

ASPECTE DE ORDIN GENERAL

TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Statutul polițistului. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți. Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
4. Codul de etică și deontologie al polițistului. Principii generale care guvernează conduita profesională a polițistului. Normele de conduită profesională a polițistului;
5. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului, Formarea profesională a polițiștilor, Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale, Evaluarea de serviciu a polițiștilor, Procedura de notificare privind exercitarea altor funcții sau activități, Structura fișei postului și instrucțiuni de completare, Îndrumarul de organizare și desfășurare a interviului de evaluare;

BIBLIOGRAFIE:

- Constituția României - TITLUL II - Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 30 din 25 aprilie 2007, privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne,
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului,
- Hotărârea Guvernului României nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor,
- Hotărârea Guvernului României nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- O.M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne (Anexa nr. 1, Anexa nr. 4, Anexa nr. 5, Anexa nr. 8, Anexa nr. 10, Anexa nr. 14 și Anexa nr. 21 - *toate integral*).

STRUCTURA DE SECURITATE

TEMATICĂ:

1. Protecția informațiilor clasificate.
2. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate (*integral*);
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (*integral*);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (*integral*).

INFORMARE ȘI RELAȚII PUBLICE

TEMATICĂ:

1. Liberul acces la informațiile de interes public.

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare (*integral*);
- Hotărâre nr. 123 din 7 februarie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (*integral*);

MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPORT INFORMAȚIONAL

TEMATICĂ:

1. Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2. Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, (integral);
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, (integral);
- O.M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, (integral);

PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

TEMATICĂ:

1. Organizarea și funcționarea Direcției Generale Permise de Conducere și Înmatriculări și a Serviciilor Publice Comunitare Regim Permise de Conducere și Înmatriculare a Vehiculelor;
2. Procedura de examinare pentru obținerea permisului de conducere;
3. Formarea, evaluarea, examinarea, atestarea și controlul examinatorilor;
4. Procedura și condițiile tehnice în care se realizează și se stochează înregistrările examenului de obținere a permisului de conducere și măsurile pentru protejarea acestora și a datelor cu caracter personal;
5. Regulamentul general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
6. Practica elevilor și studenților;
7. Pregătirea personalului Ministerului Afacerilor Interne cu drept de conducere a autovehiculelor cu regim de circulație prioritară și pentru conducerea unor categorii de autovehicule de serviciu aflate în folosința instituției.
8. Vehiculele. Înmatricularea, înregistrarea și radierea vehiculelor. Obligațiile proprietarilor sau deținătorilor de vehicule;
9. Procedura privind înmatricularea, înregistrarea, radierea și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța Guvernului nr. 83 din 30.08.2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare pentru eliberarea și evidența pașapoartelor simple și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare (*Capitolul I, Capitolul III¹, Capitolul III² și Capitolul V*);
- Hotărârea Guvernului României nr. 1767/2004 privind modul de organizare și funcționare a serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor (*integral*);
- Ordinul M.A.I. nr. 268 din 08.12.2010 privind procedura de examinare pentru obținerea permisului de conducere (*integral*);
- Ordinul M.A.I. nr. 260 din 21.11.2011 privind formarea, evaluarea, examinarea, atestarea și controlul examinatorilor care participă la desfășurarea examenelor practice pentru obținerea permisului de conducere, cu modificările și completările ulterioare (*integral*);
- Ordinul M.A.I. nr. 97/2017 privind procedura și condițiile tehnice în care se realizează și se stochează înregistrările examenului de obținere a permisului de conducere și măsurile pentru protejarea acestora și a datelor cu caracter personal, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 485 din 19 mai 2008 privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative (*integral*);
- Legea nr. 258/2007 privind practica elevilor și studenților (*integral*);
- Ordinul nr. 128 din 14.11.2018 pentru instituirea unor măsuri privind pregătirea personalului Ministerului Afacerilor Interne cu drept de conducere a autovehiculelor cu regim de circulație prioritară și pentru conducerea unor categorii de autovehicule de serviciu aflate în folosința instituției, precum și pentru modificarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne, aprobat prin Ordinul ministrului internelor și reformei administrative nr. 599/2008.
- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 195/2002, (republicată), privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1391/2006, pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 1501/2006 privind procedura înmatriculării, înregistrării, radierii și eliberarea autorizației de circulație provizorie sau pentru probe a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare;

Notă: Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare actualizate (forma consolidată), cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului concursului.

COMISIA DE CONCURS

Membrii: