

Anunț

ANUNT CONCURS INCADRARE FUNCTIE VACANTA DE PERSONAL CONTRACTUAL REFERENT II-I A

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Olt organizează:

| **Concurs** |

În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii medii

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 9 - REFERENT II-I A prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Olt - FINANCIAR, jud. OT, MUNICIPIUL SLATINA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și cerințe specifice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Cerințele postului:

- **vârsta:** -
- **Studii de specialitate:** Studii medii, cu diplomă de bacalaureat
- **Perfecționări (specializări):** Cursuri/programe de perfecționare/specializare în specialitatea contabilitate
- **Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):** Cunoștințe de operare în microsoft office, Nivel Bun
- **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:** Nu este cazul
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** - competență și profesionalism: dezvoltare bună;
- spirit de echipă: dezvoltare bună;
- să poată lucra sub presiunea timpului;
- abilități de comunicare și relaționale;
- inițiativă, responsabilitate devotament și loialitate față de instituție: dezvoltare bună;
- disciplină, punctualitate, conștiinciozitate, capacitate de asumare a răspunderii, perseverență: dezvoltare foarte bună;
- disponibilitate la schimbare : dezvoltare bună;
- confidențialitate privind lucrările efectuate sau conținutul diferitelor documente: dezvoltare foarte bună;
- **Cerințe specifice:** certificat de acces la informații clasificate nivel „SECRET” (după numirea pe post, neobținerea autorizației de acces la informații clasificate nivel „SECRET” atrage după sine eliberarea din funcție și încetarea de drept a contractului individual de muncă).
- **Competența managerială:** Nu este cazul

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 01.07.2024 16:00

Dosar de înscriere

Dosar personal contractual - executie

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)

11. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.
În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.
În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)
13. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
16. *Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. *Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)

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. 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.
3. 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. 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:

Selecția dosarelor de înscriere

Perioada de desfășurare a probei: 02.07.2024 - 03.07.2024

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

Probă scrisă (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 06.09.2024 10:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
3. Rezultatele la proba scrisă se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 11.09.2024 10:00 - 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. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.
Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special

creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.

3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Departajare:

1. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu.
2. Se consideră admis la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj, cu condiția ca acesta să fi obținut punctajul minim necesar.
3. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Informații suplimentare:

1. Dosarele de concurs se depun personal la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în municipiul Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în fiecare zi lucrătoare din perioada 17.06-01.07.2024, în intervalul orar 10:00-16:00.
2. Documentele transmise prin alte mijloace nu vor fi luate în considerare.
3. Copiile de pe documentele care constituie dosarul de concurs, se prezintă însoțite de documentele originale, în vederea certificării cu mențiunea "conform cu originalul". Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară prezentarea originalelor.
4. La depunerea dosarelor de concurs, candidaților li se atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod ce va fi folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga perioadă de concurs.
5. Prin înscrierea la acest concurs candidații își manifestă implicit acordul cu privire la faptul că probele susținute în cadrul concursului pot fi înregistrate audio-video, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal.
6. Candidatul declarat "admis" la concurs este obligat să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale.
În cazul neprezentării la post la termenul stabilit mai sus, după caz, postul este declarat vacant, caz în care se comunică candidatului care a obținut nota finală imediat inferioară, posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

Date de contact:

Relații suplimentare la desfășurarea concursului se pot obține apelând numărul de telefon 0249/437901, interior 24535, în zilele lucrătoare între orele 08:30-15:00.

Grafic concurs:

1. Graficul de concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Formular înscriere.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
6. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN OLT

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
prin încadrarea funcției vacante de personal contractual, compartimentul Financiar, poziția 9
din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată
1.	14.06.2024	Afișarea la sediul unității și postarea pe HUB servicii M.A.I. și portalul posturi.gov.ro, a anunțului referitor la organizarea concursului.
2.	17.06.2024 - 01.07.2024/ până la ora 16:00	Depunerea dosarelor de concurs. Dosarele de concurs se depun personal de către candidați la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 10:00-16:00.
3.	02 – 03.07.2024	Selecția dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare
4.	04.07.2024	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs, cu mențiunea „admis” sau „respins”
5.	05.07.2024	Depunerea eventualelor contestații la selecția dosarelor de concurs. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în intervalul orar 08:00-16:00)
6.	08.07.2024	Soluționarea contestațiilor la selecția dosarelor de concurs.
7.	09.07.2024	Afișarea rezultatelor finale la selecția dosarelor de concurs.
8.	La data și ora publicate pe site/avizierul unității	Evaluarea psihologică (doar pentru candidații declarați “ADMIS” la etapa de selecție a dosarelor de concurs)
9.	La data și ora publicate pe site/avizierul unității	Evaluarea medicală (doar pentru candidații declarați “APT” la evaluarea psihologică)
10.	06.09.2024 Începând cu ora 10:00	Desfășurarea probei scrise - tip grilă. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt)
11.	06.09.2024	Afișarea rezultatelor la proba scrisă.
12.	09.09.2024	Depunerea eventualelor contestații la proba scrisă. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în intervalul orar 08:00-16:00)
13.	10.09.2024	Soluționarea contestațiilor la proba scrisă. Afișarea rezultatelor finale la proba scrisă.
14.	11.09.2024 începând cu ora 10:00	Desfășurarea interviului. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt). Afișarea rezultatelor la interviu. Afișarea rezultatelor la concurs.
15.	12.09.2024	Depunerea eventualelor contestații la interviu. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în intervalul orar 08:00-16:00)
16.	13.09.2024	Soluționarea contestațiilor la interviu. Afișarea rezultatelor finale la interviu. Afișarea rezultatelor finale la concurs.
17.	16.09.2024	Desfășurarea interviului de departajare, doar în situația în care candidații au

NECLASIFICAT

		obținut punctaje finale egale. (La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt situat în mun. Slatina, strada Cazărmii, nr. 40, jud. Olt, în intervalul orar 08:00-16:00) Afișarea rezultatelor finale la concurs.
--	--	---

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv a examinării psihologice, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

COMISIA DE CONCURS



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN OLT

„Gl. c. a. Constantin Dimitrescu ”

Operator date cu caracter personal nr. 4469

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandată la concursul ce se va desfășura pentru încadrarea din sursă externă a unui post de execuție vacant, respectiv **referent II-I A** la structura de Financiar din Inspectoratul de Jandarmi Județean Olt, poziția **9**

I. TEMATICĂ

1. Dispoziții generale. Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Contabilitatea Trezoreriei statului și a instituțiilor publice
2. Normele metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de Conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia
3. Monografie privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni.
4. Dispoziții generale privind finanțele publice, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar, finanțele instituțiilor publice
5. Reguli și politici contabile în cadrul M.A.I.
6. Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
7. Norme generale de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile
8. Clasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate .
9. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate
10. Protecția informațiilor secrete de serviciu
11. Drepturi și obligații ale salariatului.
12. Principalele obligații ale lucrătorilor din punct de vedere al sănătății și securității în muncă.

II. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 82/1991 a contabilității, republicată.
2. Capitolul I din Anexa la O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de Conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
3. Capitolul VIII din Anexa la O.M.F.P. nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de Conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
5. O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
6. O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind Normele metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

7. O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare.
8. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare – cap. 2, secțiunile 1 și 3 din Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România.
9. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare- cap. 3 din Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România.
10. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu, cu modificările și completările ulterioare.
11. Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (*republicata*) Codul muncii, Titlul II, Capitolul II.
12. Legea nr. 319 din 14 Iulie 2006 a securității și sănătății în muncă: cap. III secțiunea a 7-a, cap. IV

Notă: se va studia legislația actualizată la data publicării anunțului, cu toate evenimentele legislative intervenite