

Anunț

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră 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. 411 - Director I prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Poliția de Frontieră Română, unitatea: Insp. Gen. al Pol. de Frontieră - Direcției Control Intern, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Control interncontrol; control intern; control managerial intern; control, inspecții și investigații

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:** comisar de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul de licență Drept
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul studiilor necesare exercitării funcției sau management
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** aviz conform, eliberat de către procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție și desemnare nominală prin Ordin al ministrului afacerilor interne ca organ de cercetare penală al poliției judiciare
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 10 ani/10 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani în funcții de conducere în unități M.A.I.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **atitudini necesare/comportament:** Dezvoltare foarte bună pentru:

- loialitate față de instituție, integritate morală, cinste, corectitudine, principialitate;
- inițiativă și dinamism;
- flexibilitate în gândire și adaptare la nou;
- autocontrol și rezistență la stres;
- solicitudine și disponibilitate pentru rezolvarea problemelor instituției;
- lucru în echipă, sociabilitate și adaptare;

- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -realizează managementul direcției cu respectarea actelor normative în vigoare și a regulamentului de organizare și funcționare, aprobat de conducerea M.A.I.;
 - asigură consilierea inspectorului general pe probleme de interes ce intră în sfera de competență a direcției;
 - asigură coordonarea și realizarea strategiilor de control, desfășurarea anchetelor interne, monitorizarea și îndrumarea metodologică a sistemului de control intern managerial, perfecționarea activității structurilor funcționale din Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, precum și de prevenire și combatere a abaterilor disciplinare a personalului Poliției de Frontieră Române.
- **aptitudini și abilități necesare:** Dezvoltare foarte bună pentru:
 - capacitate de organizare, coordonare, decizie și claritate în definirea și urmărirea realizării obiectivelor;
 - capacitate de planificare, control, îndrumare, analiză și sinteză, dorință permanentă de autoperfecționare;
 - inițiativă și dinamism în luarea deciziilor, spirit de observație și anticipație;
 - cunoașterea și aplicarea cadrului legal în activitățile desfășurate;
 - cunoștințe profesionale și experiență în domeniul de activitate;
 - gândire analitică și conceptuală, eficiență în domeniul de activitate;
 - organizarea rațională a conducerii activităților, urmărirea executării atribuțiilor de serviciu;
 - crearea și menținerea unui spirit de disciplină fermă, climat de muncă principal și concentrarea efortului pe obiectivele de realizat.
- **alte cerințe:** Să nu se afle sub incidența unei restricții de acces la informații clasificate dispusă de autoritățile competente în condițiile legii.

Dată Limită:

Dată limită depunere dosar: 23.11.2023 14:00

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 adevărurile 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. **Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcției de conducere";*

(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. **Adevărură eliberată de unitatea de proveniență*

(Din adevărura 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.

Adevărura este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.

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: 12.12.2023 - 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.
5. Interviu pe subiecte profesionale se va înregistra audio / video.
6. Proba de concurs se va susține la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră din Bulevardul Geniului nr. 42c, sector 6, București în data de 12.12.2023, ora 12.00.
Candidații se vor prezenta cu 30 de minute înainte de începerea probei de concurs și vor avea asupra lor cartea de identitate valabilă.

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 scos la concurs.
2. 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. Înscrierea se realizează până la data de 17.11.2023 - ora 14:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online, prin transmiterea la adresa de e-mail cariera@igpf.ro, a cererii de înscriere.
2. Ulterior înscrierii, fiecare candidat va primi un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care poate fi folosit pentru identificarea candidatului pentru întreaga procedură de concurs. Codul unic de identificare va fi transmis fiecărui candidat la adresa de e-mail indicată de acesta în cererea de înscriere / de pe care a trimis cererea de înscriere.
3. Documentele care necesită a fi completate și vor fi printate de candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF needitabil, la fel și celelalte documente care constituie dosarul de recrutare, la adresa de email: cariera@igpf.ro
Dosarele de recrutare vor cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.
4. Mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB.
5. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ai căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Date de contact:

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Personal și Coordonare Structuri de Resurse Umane al Direcției Resurse Umane a I.G.P.F., în zilele lucrătoare, la interior 19379

Tematică și bibliografie:

1. Tematica și Bibliografia DCI.pdf

Grafic concurs:

1. Grafic Concurs DCI.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model - 1** - Cerere de înscriere concurs.pdf
2. **Model - 2** - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.pdf
3. **Model - 3** - Model CV.pdf

Secțiunea despre comisii:

Comisia de concurs

- Președinte - Chestor de poliție Daniel-Traian Tache - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră
- Membru - Chestor de poliție Ana-Maria Jianu - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră
- Membru - Comisar șef de poliție Lenuța Vasiliu - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră
- Secretar - Rodica-Lacramioara Burtea - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră

Comisia de soluționare a contestațiilor

- Președinte - Chestor de poliție Cornel-Laurian Stoica - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră
- Membru - Chestor de poliție Daniel Mincă - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră
- Membru - Comisar șef de poliție Lăcrămioara Filip - Insp. Gen. al Pol. de Frontieră

Dosarul de concurs:

1. 1 - Cerere de înscriere concurs.pdf
2. 2 - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.pdf
3. 3 - Grafic Concurs DCI.pdf
4. 4 - Model CV.pdf
5. 5 - Tematica și Bibliografia DCI.pdf

Graficul privind desfășurarea concursului – DIRECTOR I la Direcția Control Intern a Inspectoratului General al Poliției de Frontieră), proba *interview structurat pe subiecte profesionale* (evaluare cunoștințe profesionale, analiza unor situații specifice / identificarea de soluții la spețe, capacitatea de a lua decizii, control decizional, capacitatea managerială):

| | |
|--|---|
| 17.11.2023, ora 14.00 | Data limită de depunere a <u>cererii</u> de participare la concurs. |
| Evaluarea psihologică | Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț pe pagina de internet (conform precizărilor din prezentul anunț). Planificarea la testarea psihologică poate determina modificarea celorlalte date de mai jos, ce vor fi comunicate în timp util pe pagina de internet. |
| 23.11.2023, ora 14.00 | Data limită de depunere a <u>dosarelor</u> de recrutare în vederea participării la concurs. |
| 27 - 28.11.2023 | Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților (cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de interviu). |
| 29.11.2023 | Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de interviu) |
| 12.12.2023, începând cu ora 06.00 | Întocmirea ghidului de interviu și a grilei de apreciere și notare (cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului), potrivit tematicii și bibliografiei, precum și cerințelor înscrise în fișa postului, în 2 variante, care pot conține cel mult 30% elemente comune. |
| 12.12.2023, ora 12.00 | <ul style="list-style-type: none"> - Efectuarea prezenței candidaților și a instructajului - Tragerea la sorți a unei variante de subiecte de către unul dintre candidați (subiectele se semnează de candidat și de președintele comisiei) - Susținerea interviului (comisia adresează întrebări candidatului), notarea în borderou de către fiecare membru al comisiei și motivarea pe scurt a notei finale acordate pentru fiecare candidat – anexă la borderou - Afișarea grilei de apreciere la finalizarea probei de concurs |
| 12.12.2023 | Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați (cu ora) |
| În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor 12 - 13.12.2023 | Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interviu |
| În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere 14 - 15.12.2023 | Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestații prin afișare, cuprinzând și motivarea hotărârii |
| Cel târziu 18.12.2023 | Afișarea rezultatelor finale |

BIBLIOGRAFIA¹:

1. **Legea nr. 286/2009** privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Legea nr. 135/2010** privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
3. **Legea nr. 360 / 2002** privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
4. **Legea nr.78/2000** pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
5. Codul de Etică și Deontologie al Polițistului;
6. **H.G. nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie al Polițistului;
7. **H.G. nr. 725/2015** pentru stabilirea Normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
8. **Ordinul MAI 216/2009** privind cercetarea penală a personalului din structurile MAI;
9. **Ordinul M.A.I. nr. 138/2016** privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
10. **O.G nr. 27/2002** privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, aprobată prin Legea nr. 233/2002;
11. **Ordinul M.A.I. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
12. **Managementul Organizațional al Poliției**. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007;

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite!

- 13. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- 14. O.U.G. nr. 104 / 2001** privind organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române, cu modificările și completările ulterioare;
- 15. O.U.G. nr. 105 / 2001** privind frontiera de stat a României, cu modificările și completările ulterioare;
- 16. Ordinul comun M.A.I. nr. 56/2014 - P.Î.C.C.J. nr. 12/C/2014** pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procurer;
- 17. Ordinul M.A.I. nr. 62/2018** privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 18. H.G. nr. 585/13.06.2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- 19. Regulamentul UE nr. 679/2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE

TEMATICĂ

I. MANAGEMENT

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Principiile procesului managerial;
3. Managerul lider și stilul de conducere;
4. Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizational;
5. Motivația și evaluarea performanțelor. Calități și trăsături ale șefului pentru evaluarea performanțelor;
6. Cultura organizațională – componentele și nivelul invizibil al culturii organizaționale;
7. Comunicarea în activitatea managerială – Specificul comunicării manageriale.

II. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

1. Infracțiuni de corupție, infracțiuni de serviciu;
2. Procedura penală – Audierea suspectului sau a inculpatului, Audierea martorilor, Plângerea, Sesizarea organelor de urmărire penală;
3. Statutul polițistului – Îndatoririle polițistului, Restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
4. Categoriile de persoane cărora li se aplică măsuri de prevenire, descoperire și sancționare a faptelor de corupție; Reguli speciale de comportament privind anumite categorii de persoane, în scopul prevenirii faptelor de corupție;
5. Normele de conduită profesională;
6. Răspunderea disciplinară a polițiștilor;
7. Protecția informațiilor secrete de stat - Protecția fizică și Protecția personalului desemnat să asigure securitatea informațiilor secrete de stat ori care are acces la asemenea informații;
8. Organizarea și desfășurarea activității de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor, precum și de primire a cetățenilor în audiență în structurile MAI;
9. Organizarea și funcționarea Poliției de Frontieră Române – Dispoziții generale, Dispoziții speciale privind efectuarea cercetării penale de către polițiștii de frontieră, Drepturile polițiștilor de frontieră, Obligațiile polițiștilor de frontieră;
10. Frontiera de Stat a României – Dispoziții generale, Regimul juridic al frontierei de stat, Accesul, circulația și alte activități ce se desfășoară în zona de frontieră și în punctele de trecere a frontierei de stat;
11. Considerații generale privind conceptual de control intern managerial, Scopul și definirea standardelor de control intern managerial, Standardele de control intern managerial la entitățile publice;
12. Organizarea și desfășurarea activităților de soluționare a petițiilor;
13. Cercetarea penală a faptelor comise de către personalul MAI;
14. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor; Organizarea și executarea controalelor;
15. Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrative a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
16. Desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
17. Prelucrarea datelor cu caracter personal –Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;