

Anunț

Anunț concurs, comandant detașament, Detașamentul 3 Tg-Jiu

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Gorj 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
3. Anexa nr.1 la Nota raport nr. 175825 din 22.05.2024, privind funcțiile aprobate în vederea demarării procedurilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 254 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Gorj - Detașamentul 3, jud. GJ, MUNICIPIUL TARGU JIU, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** -minim locotenent
- **pregătire de bază:** -studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice și științe militare;
- **pregătire de specialitate:** -curs Tehnician de intervenție profesională (TIP) - ulterior încadrării pe post; - curs Monitor de intervenție profesională (MIP) - ulterior încadrării pe post.
- **alte cunoștințe:** -cunoștințe și aptitudini de utilizare a echipamentelor și aplicațiilor informatice. - cultură generală, cunoștințe generale în domeniul juridic și cunoștințe specifice cu privire la misiunea de pază.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -autorizație de acces privind accesul la informații clasificate din clasa secrete de stat, nivel „secret” – după ocuparea postului. - aviz psihologic apt pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/universitare.
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** -nu este cazul;

- **vechime în funcții de conducere:** -nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** -abilități de conducere - organizatorice, decizionale, de coordonare, de planificare - dezvoltare foarte bună;
 - spirit de observație, gândire analitică, sintetică și anticipativ-predictivă: dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și persuasive, competență în conceperea și redactarea documentelor: dezvoltare foarte bună;
 - aptitudini de utilizare a echipamentelor și aplicațiilor informatice, a echipamentelor de comunicații și a bazelor de date: dezvoltare bună;
 - capacitate de lucru sub presiunea timpului, cu supervizare redusă, de păstrare a confidențialității și de manipulare responsabilă a documentelor clasificate - dezvoltare foarte bună;
 - abilități de lucru cu omul, de acceptare a diferențelor interumane și de adaptare a stilului relațional, corectitudine - dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** -spirit de inițiativă, receptivitate, flexibilitate, spirit de echipă, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate - dezvoltare foarte bună.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -nu este cazul
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical conform baremelor medicale din cadrul M.A.I.
- **trăsături psihice și de personalitate:** -echilibru emoțional, adaptabilitate, rezistență la stres și suprasolicități, motivație profesională, perseverență, hotărâre, integritate, imparțialitate și consecvență - dezvoltare foarte bună.
 - apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -cel puțin 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **alte cerințe:** -nu este cazul
- **vechime în armă:** -nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -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:** - planifică, organizează, execută, coordonează, conduce, îndrumă și controlează activitatea și misiunile subunității conform prevederilor cadrului normativ și de cooperare în vigoare;
 - conduce activitățile de pregătire a efectivelor pentru a intra în serviciu și verifică modul de cunoaștere de către personalul din subordine a atribuțiilor specifice, a procedurilor de acțiune în diferite situații și raportează ierarhic principalele probleme reieșite;
 - asigură cunoașterea situației operative din raioanele de dispunere a obiectivelor date în competență, luând măsurile ce se impun pentru creșterea gradului de siguranță a obiectivelor cărora le este asigurată paza și protecția instituțională;
 - se informează despre ordinele (dispozițiunile) primite, precum și despre rapoartele primite de la subunitățile subordonate, constatările efectuate în urma controalelor executate la obiectivele din competența și măsurile dispuse;

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 12.07.2024 16:00

Dată limită depunere dosar: 23.07.2024 16:00

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. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea 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 «promovat» 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.

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. Aprecierea 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. 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.

Nivel IV

Interviul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea 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. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. 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. 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 anterior, 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 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. *Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul sau a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:*
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în MAI;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;

- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJGJ_CDT_DT3_POPESCU_Vasile).

A T E N Ţ I E !

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!**

SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) **SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!**

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJGJ_CDT_DT3_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la Punctul de control acces al Inspectoratului Județean de Jandarmi Gorj, Calea București, nr. 9 h, mun. Tg -Jiu, pentru susținerea probei interviu.

Date de contact:

Adresa de email resurseumane@jandarmeriagorj.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0253/213523 sau interior 053/24535, în zilele lucrătoare, între orele 08-16

Grafic concurs:

1. grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

ACTIVITATEA	TERMEN
Data limită de depunere a cererilor de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro :	Până la 12.07.2024, ora 16.00 ;
Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în format electronic: Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro , (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.)	Până la 23.07.2024, ora 16.00;
Proba nr. 1 -Evaluarea dosarelor de recrutare: Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare se va face imediat după finalizarea probei.	24.07.2024 (ora 09.00) ;
Depunerea eventualelor contestațiilor pentru proba nr. 1 se transmit scanat la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriagorj.ro .	În termen de 24 ore de la afișare tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați;
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații:	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor;
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele finale ale probei nr. 1	25.07.2024, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, sau după caz, după soluționarea contestațiilor sau 26.07.2024 în raport de existența/ inexistența unor eventuale contestații.
Proba nr. 2 - Interviuul - Se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul unității organizatoare – Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj, din municipiul Tg-Jiu Str. Calea București, nr. 9 h, județul Gorj. <u>Candidații se vor prezenta la sediul unității în intervalul 11.00 - 11.30.</u> Instrucțiunile candidaților privind desfășurarea acestei probe, începând cu ora 11.30;	31.07.2024 începând cu ora 12.00
Afișarea rezultatelor obținute la interviu:	31.07.2024
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul obținut la interviu se transmit scanat la	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului;

adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro ,	
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații:	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor (02.08.2024);
Afișarea tabelului nominal cu rezultatelor finale ale concursului:	01.08.2024, sau după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în raport de existența/ inexistența unor eventuale contestații 02.08.2024

Graficul de desfășurare poate suferi modificări orare, în funcție de durata activităților desfășurate de către comisia de concurs, potrivit atribuțiilor ce îi revin, numărul candidaților înscriși la concurs sau al activităților specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

A. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

1. Tematica:

I. PE LINIE DE PAZĂ ȘI PROTECTIE INSTITUTIONALĂ

- Paza cu efective de jandarmi, paza transporturilor bunurilor și valorilor importante precum și a transporturilor cu caracter special, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Paza și protecția cu efective de jandarmi a obiectivelor, bunurilor și valorilor, conform cu H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special conform cu H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi, conform cu prevederilor HG 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale conform O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Paza obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române și a metodologiei de aplicare a acestuia;
- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, conform O.M.A.I. nr. 67/2017.

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERATIONAL

- Realizarea capacității operaționale a structurilor de jandarmi pentru îndeplinirea misiunilor din responsabilitate;
- Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- Considerații generale privind conceptul de control intern managerial;
- Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

III. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;

IV. PE LINIE DE RESURSE UMANE

- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
- Disciplina Militară;
- Etica și deontologia polițistului aplicabilă și personalului Jandarmeriei Române aflat sub incidența prevederilor Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, indiferent de structura în care este încadrat și de funcția pe care o deține;
- Recompense morale, financiare și materiale. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;
- Relațiile dintre comandanți și subordonați. Emiterea și executarea ordinelor, rapoarte personale, învoiri, permisi, concedii;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;

- Exercițarea tutelei profesionale.

V. PE LINIA PROTECȚIEI INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

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

VI. PE LINIA LOGISTICĂ

- Dotarea, evidența, predarea primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

VII. PE LINIA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.

2. Bibliografie:

I. PE LINIE DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția Persoanelor;
- H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- O.I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.;
- OMAI nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;

III. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE

- O.M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare în Jandarmeriei Române;

IV. PE LINIE DE RESURSE UMANE

- Legea nr 80/1995 privind statutul cadrelor militare;

- HG nr 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului; Codul de etică și deontologie al polițistului;
- Ordin nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- OMAI nr. 135/25.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din MAI, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora;
- Ordinul MAPN nr. M 38 din 15.03.2016, pentru aprobarea R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;

V. PE LINIA PROTECȚIEI INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

- Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

VI. PE LINIA LOGISTICĂ

- OIGJR nr. 8/07.04.2014 privind dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

VII. PE LINIA PROTECȚIEI DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date, Art. 5 și Art. 10.

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