

Anunț

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 212 - sef birou prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciul Prevenirea și Combaterea Faptelor Antisociale - Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - - BUCURESTI BANEASA, Domeniu de activitate: Prevenirea și combaterea faptelor antisocialeIGJR

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:** căpitan
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I Bologna și ciclul II Bologna/curs postuniversitar/master sau studii universitare de lungă durată cu licență, în domeniul științe juridice
- **pregătire de specialitate:** nu este necesară
- **alte cunoștințe:** cultură generală și cunoștințe generale de operare pe calculator
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces pentru acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivelul „secret”, (obținută după numirea pe funcție);
- aviz de specialitate al directorului D.O.S.P. din I.G.J.R.*
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu sunt necesare cunoștințe în domeniu
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară vechimea în funcții de conducere
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - capacitate intelectuală generală: dezvoltare foarte bună;
- gândire analitică: dezvoltare foarte bună;
- rapiditate în decizii: dezvoltare foarte bună;

- flexibilitate mentală: dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- capacitate de orientare temporo-spațială: dezvoltare bună;
- concentrarea, mobilitatea și distributivitatea atenției: dezvoltare bună;
- capacitate de reprezentare vizuală: dezvoltare bună;
- viteză de reacție: dezvoltare bună;
- abilități organizatorice, decizionale, de coordonare și planificare, de control: dezvoltare foarte bună;
- abilități de lider: dezvoltare foarte bună;
- abilități de comunicare și relaționare: dezvoltare foarte bună;
- capacitate de motivare a subordonaților : dezvoltare foarte bună;
- competență și profesionalism: dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală și civică: dezvoltare foarte bună;
 - demnitate și solidaritate: dezvoltare foarte bună;
 - spirit de inițiativă, implicare: dezvoltare foarte bună;
 - acceptarea și respectarea normelor: dezvoltare foarte bună;
 - disponibilitate pentru lucrul în echipă, spirit de echipă: dezvoltare foarte bună;
 - obiectivitate și consecvență: dezvoltare foarte bună;
 - rigurozitate și responsabilitate: dezvoltare foarte bună;
 - disponibilitate de schimbare, receptivitate la nou: dezvoltare bună;
 - dorința de autoperfecționare: dezvoltare bună;
 - conștiinciozitate și perseverență: dezvoltare foarte bună;
 - fidelitate față de instituție: dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - „apt” la testarea psihologică pentru ocuparea unei funcții de conducere;
 - stabilitate / echilibru emoțional: dezvoltare foarte bună;
 - optimism, încredere în sine și în ceilalți: dezvoltare foarte bună;
 - dinamism / activism: dezvoltare bună;
 - sociabilitate, extroversiune: dezvoltare foarte bună;
 - rezistență la solicitări psihice și fizice intense: dezvoltare foarte bună;
 - toleranță la frustrare: dezvoltare foarte bună;
 - adaptabilitate: dezvoltare foarte bună;
 - capacitate de mobilizare a potențialului psihoenergetic și fizic: dezvoltare foarte bună.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 6 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 2 ani vechime în specialitatea structurilor de prevenire și combatere a faptelor antisociale
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară vechimea în funcții de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Planifică, organizează, conduce, coordonează și controlează întreaga activitate a Biroului Prevenire și Proceduri Judiciare, în strictă conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.
Analizează factorii care influențează calitatea îndeplinirii ordinelor primite de la eșaloanele superioare, prezentând propuneri pentru îmbunătățirea activității.
Răspunde de întreaga activitate a Biroului Prevenire și Proceduri Judiciare, de elaborarea documentelor

operative de planificare, organizare, conducere și control pe probleme specifice.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 20.11.2023 15:00

Data limită depunere dosar: 24.11.2023 15:00

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
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. 3³ 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. 3³ din OMAI 177/2016.)
10. *Cerere atribuire cod unic de identificare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință din care să reiasă perioada de valabilitate a autorizației la informații clasificate și nivelul de acces.

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.
5. Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere în ultimele 6 luni vor face mențiuni despre aceasta în cererea de atribuire a codului unic de identificare. Candidații care nu au fost evaluați psihologic, vor fi planificați prin grija Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 08.12.2023 - Nu este setată data de final

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.
6. Pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³ la 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, candidaților declarați «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 21.12.2023 - Nu este setată data de final

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.
5. Interviu se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul Direcției Generale de

Jandarmi a Municipiului București din Strada Jandarmeriei nr. 9-11, Sector 1, București, în data de 21.12.2023 începând cu ora 12.00.

Nivel III

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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.
4. Contestațiile vor fi transmise electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu și vor fi luate în considerare numai în cazul în care au fost depuse în interiorul termenului legal.

Departajare:

1. Este declarat «admis» la concurs 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 ponderarea 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 scos la concurs.
3. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare ocupării postului scos la concurs.
4. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare ocupării postului scos la concurs, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanenț prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Documentele transmise după expirarea termenelor limită nu vor fi luate în considerare.
9. Se va evita transmiterea documentelor în format imagine electronică/fotografie (ex. .jpg, .jpeg, .gif, .png etc).

Informații suplimentare:

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/ unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, iar din aceasta trebuie să reiasă următoarele:
 - vechimea în muncă/M.A.I.;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii postului scos la concurs;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în funcții de conducere;
 - dacă este cercetat disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau este pus la dispoziție în condițiile art. 17, alin (2) din Anexa 7 din Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare de-a lungul carierei profesionale;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
 - cursurile/alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
2. Copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului vor fi însoțite obligatoriu de supliment la diplomă/foaie matricolă, precum și de documente doveditoare din care să reiasă suportarea costurilor de către candidat, dacă este cazul.
Documentele din care reiese absolvirea cursurilor sau a altor forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs vor fi transmise în integralitatea lor (acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/ suplimentele eliberate, după caz, precum și documente doveditoare din care să reiasă suportarea costurilor de către candidat în cazul cursurilor/

formelor de pregătire plătite de către acesta).

3. Toată documentația solicitată în vederea întocmirii dosarului de recrutare se va transmite exclusiv electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu.
4. Pentru ÎNSCRIEREA LA CONCURS este necesară transmiterea, înainte de expirarea termenului limită de înscriere, respectiv 20.11.2023, ora 15.00, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, a cererii de înscriere, declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, copiei după C.I., CV-ului și cererii de atribuire a codului unui de identificare.
Candidații care transmit documentele necesare înscrierii la concurs în intervalul de timp alocat, vor primi un e-mail de confirmare în cel mai scurt timp, precum și un cod unic de identificare, în baza căruia se vor regăsi în anunțurile ulterioare privitoare la concurs.
E-mailul de înaintare a documentelor necesare înscrierii la concurs va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „Cerere_BPPJ”, urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: Cerere_BPPJ_Cristescu_Ion).
5. E-mail-ul de înaintare al DOSARULUI DE RECRUTARE va fi transmis până la data de 24.11.2023, ora 15.00, și va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „Dosar_BPPJ”, urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: Dosar_BPPJ_Cristescu_Ion). Documentele atașate în e-mail se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.). Nu vor fi luate în considerare documentele expirate, care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță, care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt ilizibile.
6. 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 numărul e-mail-ului din totalul celor necesare (ex. Dosar_BPPJ_Cristescu_Ion_nr.1 din 5).
7. *Notă: conform O.I.G.J. 3/30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale, cu modificările și completările ulterioare, „numirea în funcție a ofițerilor care încadrează serviciile/birourile/compartimentele prevenirea și combaterea faptelor antisociale se realizează numai după primirea avizului șefului Direcției Ordine și Siguranță Publică”.

Astfel, în situația în care candidatul declarat “Admis” la concursul de ocupare a postului de conducere vacant de șef birou la Biroul Misiuni Pază:

- deține deja avizul mai sus amintit, acesta va fi prezentat de către candidat ulterior afișării/ postării tabelului nominal cu rezultatele obținute de către candidați la concurs.
- nu deține acest aviz, numirea acestuia în funcție se va face numai după obținerea acestuia prin procedura specifică. Neacordarea avizului atrage după sine încetarea procedurii de concurs pentru candidatul în cauză, respectiv, acesta nu va fi numit în funcție.

Date de contact:

Informații suplimentare legate de organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, telefon 0214567365/ int. 32939, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00 - 16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs BPPJ .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Cerere atribuire cod unic de identificare - Cerere atribuire cod unic de identificare.docx
5. **Anunț** - 342-Şef birou la Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare - S.P.C.F.A. - Şef birou la Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare - S.P.C.F.A..pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției vacante de conducere de **șef birou la Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare** din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Faptelor Antisociale, poziția **212** în statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a copiei după C.I., CV-ului, cererii de atribuire a codului unic de identificare și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</u> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	În perioada 14.11.2023 - 20.11.2023, ora 15.00 (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității (<u>www.jandarmeriabucuresti.eu</u>) la secțiunea Carieră
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</u> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de 24.11.2023, ora 15.00 (inclusiv)
Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, precum și lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora	08.12.2023 În portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității (<u>www.jandarmeriabucuresti.eu</u>) la secțiunea Carieră
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</u> .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității
Desfășurarea probei interviu Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de 21.12.2023 începând cu ora 12.00 la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, situat în str. Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1, București
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul unității precum și în portalul de servicii electronice al MAI și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail <u>resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</u>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității precum și pe pagina de internet cât și în portalul de servicii electronice al MAI
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații - la sediul unității, pe pagina de internet a acesteia, cât și în portalul de servicii electronice al MAI

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

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea încadrării funcției de șef birou la Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare - Serviciul Prevenirea și Combaterea Faptelor Antisociale

1. TEMATICĂ:

- a) Atribuțiile Jandarmeriei Române;
- b) Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
- c) Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale la nivelul Jandarmeriei Române;
- d) Uzul de armă;
- e) Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- f) Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- g) Sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- h) Regimul juridic al contravențiilor;
- i) Organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive la nivelul Jandarmeriei Române;
- j) Modul și condițiile de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
- k) Organizarea și desfășurarea activităților de cooperare /colaborare la nivelul Jandarmeriei Române;
- l) Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- m) Formarea profesională a cadrelor militare;
- n) Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
- o) Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.

2. BIBLIOGRAFIE:

- a) Legea nr. 550 din 29.11.2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, Cap. III, art. 19 – 22 și Cap. V, art. 27 - 45;
- b) O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale, modificat de O.I.G.J.R. nr. 25 din 19.11.2020;
- c) Legea nr. 17 din 2 aprilie 1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, Cap. III, art. 47 – 52³;

- d) Legea nr. 60 din 23 septembrie 1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- e) Legea nr. 4 din 9 ianuarie 2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- f) Legea nr. 61 din 27 septembrie 1991 pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- g) Ordonanța de Guvern nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- h) O.M.A.I. nr. 73 din 27.05.2013 privind organizarea și funcționarea camerelor de corpuri delictive;
- i) Ordonanța de Guvern nr. 14 din 31.01.2007 pentru reglementarea modului și condițiilor de valorificare a bunurilor intrate, potrivit legii, în proprietatea privată a statului;
- j) O.I.G.J.R nr. 15 din 21.06.2019 privind organizarea și desfășurarea activităților de cooperare / colaborare la nivelul Jandarmeriei Române;
- k) O.M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexele 1, 4 și 8;
- l) Hotărârea de Guvern nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, Anexa 1, Cap. II, art. 4 – 39.



ANUNȚ

În baza prevederilor art. 25[^]2 din Anexa nr. 3 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*, comisia de concurs a verificat îndeplinirea condițiilor de participare și a evaluat dosarul de recrutare al candidatului înscris la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef birou la Biroul Prevenire și proceduri judiciare din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterea Faptelor Antisociale al D.G.J.M. București** și a stabilit următoarele:

Candidatul înscris a îndeplinit condițiile de participare la concurs și a obținut următorul punctaj:

Nr. crt.	Cod de identificare	Proba	Punctaj obținut	Observații
1.	DGJMB_BPPJ_325023	Evaluarea dosarului de recrutare	2,05p	PROMOVAT

AFIȘAT / COMUNICAT AZI 08.12.2023, ORA 15⁴⁵

Punctajul acordat va fi valorificat în cadrul notei finale.

Eventualele contestații vor fi transmise electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, în termen de 24 de ore de la afișare și vor fi luate în considerare numai în cazul în care au fost depuse în interiorul acestui termen. Contestațiile vor fi soluționate în termen de 2 zile **lucrătoare** de la expirarea termenului de depunere.

Candidatul declarat „promovat” se va prezenta în vederea susținerii probei de concurs interviu la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București din Cazarma Băneasa, Strada Jandarmeriei nr. 9-11, Sector 1, București, în data de 21.12.2023, ora 12⁰⁰.



TABEL NOMINAL
cu rezultatele obținute de către candidat la proba interviu,
susținută în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef birou la Biroul Prevenire și Proce
Prevenirea și Combaterea Faptelor Antisociale, din statul de organizare al Direcției Generale de
- post de conducere de nivel III -

Proba de concurs: INTERVIU

Nr. crt.	Cod de identificare	Note acordate pe capitole		ob
		Nota capitol I	Nota capitol III	
1.	DGJMB_BPPJ_325023	9,65 ^{X80%}	9,60 ^{X20%}	

Eventualele contestații vor fi transmise electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail [resur](#)
termen de 24 de ore de la comunicare și vor fi luate în considerare numai în cazul în care au fost depuse în
Contestațiile vor fi soluționate în termen de 2 zile **lucrătoare** de la expirarea termenului de depune

*Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol al probei interviu, este 7,00(șapte), calculată ca medie aritmetică a notelor zecimale, fără rotunjire;

1 - Media ponderată a notelor acordate pe fiecare capitol: Notă capitol I x 80% + Notă capitol III x 20%;

2 - Se trec următoarele mențiuni: „**promovat**”, „**nepromovat**”, „**neprezentat**”, „**eliminat din examen**”.



TABEL NOMINAL FINAL
cu rezultatele obținute de către candidat la concursul organizat în vederea ocupării postului de șef birou la Biroul Prevenire și Proceduri Judiciare din cadrul Serviciului Prevenirea și Combaterile Criminalității în
statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București
- post de conducere de nivel III -

Nr. crt.	Cod de identificare	PROBE CONCURS	
		1. Evaluare dosar de recrutare	2. Interviu
		Punctaj obținut	Nota finală
1.	DGJMB_BPPJ_325023	2,05	9,64

1 - Suma dintre punctajul obținut la proba de evaluare a dosarului de recrutare și punctajul rezultat prin ponderare
2 - Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen”.