

Anunț

Anunț ocupare 1 post de ofițer de poliție - DMSSI - cabinet- TCO

Poliția Română, aparat central organizează:
| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

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
3. Prevederile art. 9 alin. (2) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 55 - ofițer specialist principal II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Direcția Management Strategic și Suport Informațional - Serviciul Planificare și Cooperare Strategică, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Cabinet

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:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) 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.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență sau echivalentă / studii de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină sau să obțină autorizație de acces la informațiile clasificate din clasa SECRETE DE STAT, nivel STRICT SECRET;
- să dețină/să obțină certificat de securitate UE pentru accesul la informații clasificate nivel SECRET UE și certificat de securitate NATO, tip A pentru accesul la informații clasificate nivel NATO SECRET;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 05.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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. *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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

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 - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. 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
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă, elaborat de către Comisia de concurs din cadrul I.G.P.R. din tematica și bibliografia recomandate, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.
6. Durata de rezolvare a testului este de 3 ore.
7. Candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. La proba scrisă, candidatul poate contesta numai nota propriei lucrări.
3. Contestațiile se depun la adresa de e-mail rl@politiaromana.ro
4. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere de către comisia constituită în acest scop

5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.
6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină.

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă.
2. Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși.
3. În situația în care între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea candidaților în vederea declarării „admis” sau „respins” la concurs se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia recomandate
4. Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare, indiferent de aceasta.
5. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină
6. Candidații declarați "respins", în urma interviului de departajare, la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

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 candidaților se va realiza pe post.
Ex: Vă rog să-mi aprobați participarea la concursul organizat de IGPR pentru ocuparea postului vacant de ofițer de poliție din cadrul Direcției Management Strategic și Suport Informațional - cabinet.
Înscrierea se realizează, în perioada 25.06-05.07.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, iar pe data de 05.07.2024, înscrierea se va realiza până la orele 16:00), online la adresa de e-mail rl@politiaromana.ro.
Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 05.07.2024, orele 16:00, nu vor fi luate în considerare.
2. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 50 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan-DMSSI-CABINET-TCO).
3. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, respectiv ra@politiaromana.ro, precizându-se codul atribuit candidatului.
4. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Direcției Management Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române la nr. de tel. 0212082525/ interior 26417, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Direcția Management Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române din strada Mihai Vodă nr. 6, sector 5, București, în vederea clarificării.
5. Fișa postului scos la concurs pot fi consultată de către candidați, în urma unei solicitări scrise, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate la sediul Direcției Management Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române.
6. Agenților de poliție declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale

pentru trecerea în corpul ofițerilor de poliție, li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcțiile minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, dar nu mai mare decât funcția pentru care au candidat, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

7. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016

Date de contact:

I.G.P.R.:
021/2082525
int. 26417/26378

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI DMSSI- cabinet.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea posturilor de ofițer de poliție din cadrul Direcției Management Strategic și Suport Informațional - cabinet, prin trecerea în corpul ofițerilor de poliție a agenților de poliție care îndeplinesc condițiile legale

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1.	25.06 – 05.07.2024	Inscrierea candidatilor si depunerea dosarului de recrutare	exclusiv online
2.	până la data de 16.07.2024	Publicarea rezultatelor privind validare/invalidare a candidaturilor	
3.	20.07.2024	Desfasurarea probei scrise si afisarea rezultatelor obtinute	
4.	21.07.2024	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii la proba scrisa	
5.	22.07 - 23.07.2024	Solutionarea contestatiilor si publicarea rezultatelor finale	



DIRECȚIA MANAGEMENT STRATEGIC ȘI SUPTOR INFORMAȚIONAL
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
*recomandate candidaților înscriși la concursul organizat
pentru ocuparea posturilor de ofițeri de poliție pe linie de analiză, sinteză și planificare
(CABINET)*

CAPITOLUL I - NOȚIUNI GENERALE

TEMATICA

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române. Drepturi și obligații.

BIBLIOGRAFIE

- Constituția României – Titlul II (Capitolul II și Capitolul III);
- Legea nr. 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române (Capitolul II, Capitolul III și Capitolul V).

**CAPITOLUL II - MANAGEMENT ORGANIZATORIC ȘI AL RESURSELOR
UMANE**

TEMATICA

- Controlul intern managerial al entităților publice – Obiective, Planificarea, Monitorizarea performanțelor, Managementul riscului;
- Selecționarea și pregătirea polițiștilor;
- Obținerea gradelor profesionale și încadrarea polițiștilor în categorii și grade profesionale; Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Perioada de stagiu, perioada de probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului.

BIBLIOGRAFIE

- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (Standardele 5,6,7 și 8);
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, (Capitolul II, S1, Art. 8 - Art. 12; Capitolul II, S2, Art. 13 - Art. 27; Capitolul II, S3; Capitolul III, Capitolul IV Art. 53 - Art. 63);
- Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. (Anexa 5; Anexa 8);

- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului. (Anexa - Art. 6).

CAPITOLUL III – ANALIZĂ, SINTEZĂ ȘI PLANIFICARE

TEMATICA

- Elaborarea, monitorizarea, raportarea și revizuirea planurilor strategice instituționale;
- Elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea și actualizarea strategiilor guvernamentale;
- Planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Elaborarea produselor analizei strategice la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române;
- Analiza strategică: considerații teoretice, etape ce trebuie parcurse, metode ce pot fi folosite pentru realizarea produselor analitice;

BIBLIOGRAFIE

- Hotărârea Guvernului nr. 427 din 25.03.2022 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, monitorizare, raportare și revizuire a planurilor strategice instituționale;
- Hotărârea Guvernului nr. 379 din 23.03.2022 privind aprobarea Metodologiei de elaborare, implementare, monitorizare, evaluare și actualizare a strategiilor guvernamentale;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 91 din 16.09.2019 privind aprobarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române;
- Dispoziția I.G.P.R. nr. 104 din 21.12.2023 pentru modificarea și completarea Metodologiei referitoare la planificarea și evaluarea activității structurilor din cadrul Poliției Române, aprobată prin Dispoziția I.G.P.R. nr. 91 din 16.09.2019;
- Procedura de sistem privind elaborarea produselor analizei strategice la nivelul structurilor de analiză a informațiilor din cadrul Poliției Române, cod PS-IGPR-UCAI-04;
- Analiză strategică: manual, Editura Ministerului Afacerilor Interne, 2022.¹

CAPITOLUL IV PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA

- Principii;
- Drepturile persoanei vizate;
- Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor.

BIBLIOGRAFIE

- 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 (Regulamentul general privind protecția datelor - RGPD) (Capitolul II și Capitolul III);
- Legea nr. 190 din 18.07.2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (U.E.) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date și de abrogare a

¹ Manualul este postat pe site-ul Editurii MAI

Directivei 95/46/CE (Regulament general privind protecția datelor), cu modificările și completările ulterioare;

- Instrucțiunile M.A.I. nr. 27/2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile Ministerului Administrației și Internelor.

CAPITOLUL V PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICA

- Protecția informațiilor clasificate (Dispoziții generale, Informații secrete de stat, Informații secrete de serviciu);
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (Dispoziții generale; Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; Protecția informațiilor secrete de stat; Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat; Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate).

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate; (Capitolele 1 –3);
- H.G. nr. 781/25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 585/13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România; (Anexa Capitolele 1 – 6).

ooOOOoo

NOTĂ:

Tematica și bibliografia recomandată candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de ofițeri de poliție pe linie de analiză, sinteză și planificare vor fi studiate cu modificările și completările publicate până la data emiterii anunțului de concurs.