

# Anunț

## CONCURS TCO OFITER SPECIALIST II LA SERVICIUL CABINET

Inspectoratul de Poliție Județean Harghita 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

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 34/A - OFITER SPECIALIST II prevăzut cu gradul de Subinspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Harghita - SERVICIUL CABINET - Analiza, studii, planificare, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, 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<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>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:

- **pregătire de bază:** studii universitare de lunga durată cu diploma de licență sau echivalenta în domeniul de știință, arta, cultura: științe juridice, științe sociale și politice, științe economice, științe umaniste, științe militare; sau studii universitare de licență ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna) în domeniul fundamental de ierarhizare : științe juridice, științe sociale, științe umaniste și arte .
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Sa detina / sa obtina autorizatie de acces la informatii clasificate nivel „, strict 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. \*Copie 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<sup>^</sup>21 alin. (2) sau art. 27<sup>^</sup>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**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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 la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **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.

### **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. Dosarele de recrutare vor fi depuse exclusiv în format electronic ( scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Harghita - Serviciul Resurse Umane [resurseumane@hr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@hr.politiaromana.ro)

### **Date de contact:**

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Politie Judetean Harghita, la telefon 0266/20112, în zilele lucratoare

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs Cabinet.PDF

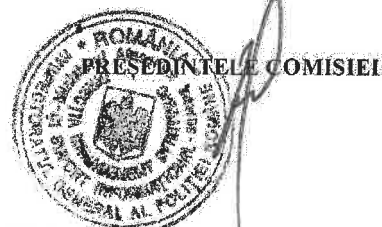
### **Fișiere anunț:**

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

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI**

în vederea ocupării postului vacant de Ofițer specialist II la Compartimentul Analiza, studii,  
planificare din cadrul Serviciului Cabinet, funcție prevăzută la poziția 34/b din statul de organizare al  
unității

Nr. crt.	Data	Activitatea desfășurată	Observații
1.	25.06.2024-05.07.2024	Înscrierea candidaților la concurs și depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare, în format exclusiv electronic.	
2.	Până la data de 10.07.2024	Evaluare psihologică a candidaților	
3.	12.07.2024	Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor și publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor .	
4.	16.07.2024	Publicarea rezultatelor privind listelor candidaturilor validate/invalidare validare/invalidare a candidaturilor.	
5.	20.07.2024	Desfășurarea probei scrise	
6.	20.07.2024	Publicarea rezultatelor la proba scrisă	
7.	21.07.2024	Depunerea contestațiilor la proba scrisă	
8.	22.07.2024-23.07.2024	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale	



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

**CAPITOLUL I - NOTIUNI 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 polițiștilor;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițiștilor;
- 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 polițiștilor.

**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.<sup>1</sup>

### **CAPITOLUL IV PROTECTIA 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

<sup>1</sup> Manualul este postat pe site-ul Editurii MAI

- 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 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.*