

Anunț

TCO - ofițer specialist III la Serviciul Cabinet, specialitatea analiză, studii, planificare

Inspectoratul de Poliție Județean Bacău 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. art. 9 alin. 2 din Legea 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 31/b - ofițer specialist III prevăzut cu gradul de Comisar de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bacău - Serviciul Cabinet, jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, 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:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de specialitate:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să dețină/să obțină certificat/autorizație de acces la informațiile clasificate, din clasa „Secrete de serviciu”
- **vechime în muncă/din care în MAI:** -
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** -
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă/studii superioare de licență ciclul I de studii universitare (sistem Bologna) în unul din următoarele domenii fundamentale: științe sociale sau științe umaniste și arte;
- **alte cunoștințe:** -

- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** gândire analitică și conceptuală - dezvoltare bună;
flexibilitate în gândire -dezvoltare bună;
spirit de observație - dezvoltare bună;
aptitudini de planificare și organizare a activității - dezvoltare bună
- **atitudini necesare/comportament:** atitudine pozitivă față de muncă : interes profesional, spirit de inițiativă, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, curaj și asumarea responsabilității;
alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire de sine, atitudine de cooperare și disponibilitatea de a lucra în echipă, cinste.
Comportament solicitat:
prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe) ;
trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare, fermitate;
comportament echilibrat și stăpânire de sine (fără excese sau izbucniri emoționale)
asertivitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt serviciului polițienesc, conform baremelor medicale din MAI
- **trăsături psihice și de personalitate:** să fie apt psihologic pentru funcții de execuție
- **alte cerințe:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - desfășoară activități specifice de analiză, sinteză, documentare și monitorizare în scopul fundamentării actului decizional pentru conducerea inspectoratului de poliție și pentru asigurarea implementării corecte, complete și cu celeritate a ordinelor/dispozițiilor/planurilor primite de la nivel central sau întocmite la nivelul inspectoratului;
- realizează materiale și lucrări de analiză-sinteză în baza indicatorilor statistici, a evoluției situației operative și a tendințelor fenomenului infracțional.

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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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
13. ADEVERINTA ELIBERATA DE UNITATEA DE PROVENIENȚĂ
ESTE NECESARĂ DOAR CELOR DIN CADRUL ALTOR INSPECTORATE

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 10.07.2024 - Nu este setată data de final

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. 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.

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă. 2. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși, în limita locurilor scoase la concurs. 3. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală la proba scrisă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia recomandate. 4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină. 5. 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.

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. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat), precum și celelalte documente ce alcătuiesc dosarul de recrutare, vor fi trimise on-line, pe adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane: resurseumane@bc.politiaromana.ro, până la data indicată în prezentul anunț, doar în format electronic (scanat, format PDF).

Documentele vor fi transmise fie toate (în format PDF) pe un singur mail, fie într-o arhivă cu numele candidatului.

La secțiunea „Subiectul e-mail-ului” fiecare candidat va trece numele și prenumele său, precum și funcția la care dorește să se înscrie. Exemplu: Popescu Gheorghe – ofițer specialist III – Serviciul Cabinet, specialitatea analiza, studii, planificare.

ATENȚIE!!!

După data limită de înscriere prezentată în anunț, nu se vor mai efectua înscrieri, documentele urmând a nu fi luate în considerare.

Este interzisă înscrierea la concurs, precum și transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare, prin orice altă modalitate decât cea în format electronic, respectiv scanat, format PDF, pe adresa de e-mail precizată mai sus.

Fiecare candidat înscris la concurs va primi un cod unic de identificare (numărul de înregistrare al cererii la I.P.J. Bacău – Serviciul Resurse Umane), cod ce va fi utilizat pentru identificarea sa pe întreaga procedură de concurs.

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de înscriere la concurs, precum și codul unic de identificare.

Date de contact:

Serviciul Resurse Umane 20132

Grafic concurs:

1. [calendar orientativ.pdf](#)

Fișiere anunț:

1. **Model** - cerere de înscriere - Cerere_inscriere.docx
2. **Model** - declaratie de confirmare - Declaratie_confirmare_cunoastere.docx
3. **Model** - cv - CV.docx
4. **Anunț** - 2996-TCO - ofițer specialist III la Serviciul Cabinet, specialitatea analiză, studii, planificare - TCO - ofițer specialist III la Serviciul Cabinet, specialitatea analiză, studii, planificare.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

NESECRET
București
Nr. 690.679 din 21.06.2024

Ex. unic

APROB
INSPECTOR GENERAL
Chestor-sef de poliție

Benone-Marian MATEI

MIRITESCU EDUARD

**Calendarul orientativ al concursului de încadrare directă,
respectiv trecere în corpul ofițerilor a agenților de poliție
- iulie 2024**

21.06.2024 – Constituirea comisiilor centrale de concurs, a comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare a contestațiilor și a comisiilor de recrutare, după caz.

Până la 25.06.2024 – Publicarea anunțurilor de concurs conform regulilor stabilite de O.M.A.I. nr. 140/2016.

Până la 05.07.2024, inclusiv – Perioada de înscriere la concurs.

Până la 10.07.2024 – Evaluarea psihologică a candidaților.

Până la 12.07.2024 – Activitatea de validare/invalidare a candidaturilor și publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor.

Până la 16.07.2024 - Publicarea rezultatelor privind validare/invalidare a candidaturilor.

20.07.2024 – Desfășurarea probei scrise.

20.07.2024 – Publicarea rezultatelor la proba scrisă.

21.07.2024 – Depunerea contestațiilor la proba scrisă.

22.07. - 23.07.2024 – Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor finale.

DIRECTOR

Comisar șef de poliție
NICHITUȘ RELICIA



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 - 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

¹ 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; Exercitarea 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.