

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Maramures 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. 78 - Sef serviciu I - Serviciul Logistic prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Maramures - Serviciul Logistic, jud. MM, MUNICIPIUL BAIA MARE, Domeniu de activitate: Logistică

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 sau studii universitare de lungă durată cu licență în domeniile: Științe militare, informații și ordine publică, inginerie civilă, inginerie electrică, electronică și telecomunicații, ingineria transporturilor, ingineria sistemelor de calculatoare și tehnologia informațiilor, inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management, științe economice, științe juridice, informatică.
- **pregătire de specialitate:** studii universitare de master- ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master sau studii universitare de lungă durată în specializarea studiilor necesare exercitării funcției sau management.
- **alte cunoștințe:** cultură generală/cunoștințe generale
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate nivel " Strict secret".
- **aptitudini și abilități necesare:** aptitudini de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, planificare, control spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- capacitate de lucru sub presiunea timpului, de analiză și sinteză : dezvoltare foarte bună;

- capacitate de a comunica : dezvoltare foarte bună;
- capacitate de analiză și sinteză: dezvoltare foarte bună;
- capacitate de concepție și inovare a activității: dezvoltare foarte bună;
- abilități în utilizarea echipamentelor informatice/ a echipamentelor din dotare: dezvoltare bună;
- disponibilitate pentru dialog și negocieri: dezvoltare bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - respectarea prevederilor legale, a normelor de etică și deontologie profesională: dezvoltare foarte bună;
- obiectivitate(atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și a celorlalți): dezvoltare bună;
- discreție(păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern): dezvoltare foarte bună;
- loialitate(corectitudine și devotament în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu) : dezvoltare foarte bună;
- receptivitate și spirit de echipă: dezvoltare foarte bună;
- preocupare pentru perfecționarea calificării profesionale: dezvoltare foarte bună;
- responsabilitate, spirit de inițiativă: dezvoltare foarte bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt pentru funcții de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani/3 ani în M.A.I.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani vechime în specialitatea structurii
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 23.11.2023 12:00

Data limită depunere dosar: 17.12.2023 12:00

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 adevărurile 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. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» 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. Evaluarea dosarului de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei interviului, respectiv în data de 18.12.2023

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviuul 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. Proba interviului va avea loc în data de 28.12.2023, începând cu ora 12.00 la sediul I.J.J. Maramureș, Baia Mare, bld. Unirii nr.34, județul Maramureș.

Nivel III

Interviuul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor 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.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat; - în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat; - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de*

recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*

5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*

După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*

7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. NOTĂ:

- Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare.

- Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.

2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul/a, care să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în muncă;
- vechimea în M.A.I.;
- vechimea în specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- gradul militar deținut;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

3. Adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării anunțului, conform prevederilor O.m.a.i. 177/2016.

4. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de

23.11.2023 (inclusiv), ora 12.00.

Documentele depuse/transmise în scopul înscrierii la concurs se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere inscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.:

I.J.J._MM_POPESCU_Vasile).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro , în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08.00-16.00 al zilelor lucrătoare li se va atribui un cod unic de identificare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), la adresa de e-mail unde a fost depusă cererea de înscriere, până la data de 17.12.2023 (inclusiv), ora 12.00.

Documentele depuse/transmise în scopul completării dosarului de recrutare se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: copie documente studii – POPESCU Vasile, copie adeverita candidat – POPESCU Vasile, copie adeverinta bilant medical – POPESCU Maria etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJ_MM_POPESCU_Vasile).

Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului și nu va conține diacritice (ex.: contestatie – POPESCU Vasile _IJJ_MM

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Maramureș, Serviciul Resurse Umane, telefon 0262/277779, de luni până vineri între orele 08.00-16.00.

Adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro

Grafic concurs:

1. GRAFIC LOGISTICA hub.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 392-Concurs șef serviciu I - Serviciul Logistic - Concurs șef serviciu I - Serviciul Logistic.pdf

A. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Până la data de 23.11.2023, ora 12⁰⁰ (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija compartimentului Resurse Umane
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Comunicarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.	Până la data de 17.12.2023, ora 12.⁰⁰ (inclusiv)
Verificarea de către comisia de concurs, a îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs.	18.12.2023
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	18.12.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet
Evaluarea dosarelor de recrutare.	18.12.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	18.12.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet
Depunerea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare (după caz).	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, la avizierul unității și pe pagina de internet
Desfășurarea probei interviu.	În data de 28.12.2023, începând cu ora 12⁰⁰, la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet
Depunerea contestațiilor (după caz).	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu

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 avizierul unității și pe pagina de internet
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru examenul/concursul pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu I la Serviciul LOGISTIC**, funcție prevăzută la poziția 78 în statul de organizare al unității.

I. TEMATICA

1. Venituri și cheltuieli bugetare. Legile bugetare. Principii, reguli și responsabilități; Aprobarea bugetului;
2. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
3. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
4. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I.; Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
5. Competențele de achiziție.
6. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.;
7. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
8. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
9. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
10. Obligațiile personalului Jandarmeriei Române cu atribuții în domeniul producerii accidentelor de circulație. Structuri cu competențe și atribuții pe linia gestionării problematicei accidentelor de circulație. Măsuri de prevenire a accidentelor;
11. Dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
12. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților Jandarmeriei Române. Măsuri de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
13. Depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
14. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
15. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
16. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
17. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și / sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
18. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
19. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
20. Echiparea militarilor din Jandarmeria Română, compunerea și portul uniformei militare.
21. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor - obligații generale;
22. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Internelor și Reformei Administrative
23. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace.

II. BIBLIOGRAFIE - LEGISLAȚIE

1. Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
2. Legea nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;
3. Hotărâre nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
4. Ordinul M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011 privind competențele de achizițiile a produselor și serviciilor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
5. Instrucțiunile nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
6. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
7. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
9. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
10. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A., cu modificările și completările ulterioare;
11. Ordinul I.G.J.R. nr. 11 din 15.11.2013 privind controlul fenomenului producerii accidentelor de circulație de către personalul Jandarmeriei Române cu autovehiculele din dotare și proprietate personală;
12. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
13. Ordinul M.I.R.A. nr. S/366 din 17.12.2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
14. Legea 157 din 6 iunie 2007 privind detalierea obiectivelor cuprinse în listele de investiții ale instituțiilor publice din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională obiectivele de investiții.
15. Instrucțiunile M.A.I. 664 din 28.11.2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
17. Instrucțiunile M.I.R.A. nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.;
18. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011 privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
19. HOTĂRÂRE nr. 907 din 29 noiembrie 2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 343 din 2017 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordinul M.A.I. nr. 140 din 30.10.2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
22. Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005 privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;

23. Ordinul M.I.R.A nr. 262 din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare;

24. Ordinul M.A.I. nr. S/136 din 08.11.2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile M.A.I., pe timp de pace;

25. Legea nr. 500 din 11 iulie 2002 privind finanțele publice;

26. Ordin nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;

27. Legea 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

* NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate completările și modificările intervenite.



Inspectoratul de Jandarmi Județean „Pintea Viteazul”
Maramureș

Nesecret
Nr.3216870
din 24.11. 2023
Exemplar nr. 1/1

A N U N Ţ

Aducem la cunoștința candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu I la Serviciul Logistic, că testarea psihologică va avea loc în data de 04.12.2023, ora 08.15, la sediul Institutului de Siguranțăși Ordine Publică, Șoseaua Olteniței nr. 158-160, sector 4, București.

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate, pix / stilou cu pastă sau cerneală albastră.

Inspectoratul de Jandarmi Județean Maramureș
Comisia de concurs
Nr. 3.217.000 din 18.12.2023

TABEL

cu rezultatul obținut la proba de concurs „evaluarea dosarului de recrutare” din cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu I la Serviciul Logistic din cadrul I.J.J. Maramureș*

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele	Proba	Punctaj obținut	Observații*
1.	IJJ_MM_SL_3216860	Evaluarea dosarelor de recrutare	1.30	PROMOVAT

AFIȘAT/COMUNICAT AZI, 18.12.2023, ORA 15.00

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale. Punctajul obținut se calculează prin însumarea punctajelor obținute la fiecare criteriu de apreciere, prevăzute în anexa nr. 3³ la O.M.A.I. 177/2016.

**Se trece următoarea mențiune „promovat”*

Eventualele contestații se depun la sediul unității organizatoare în termen de maxim 24 de ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Comisia de concurs:

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Inspectoratul General al Jandarmeriei Române
Inspectoratul de Jandarmi Județean Maramureș
Comisia de concurs

N e s e c r e t
Exemplar unic
Nr. 3.217.062
Baia Mare, 28.12.2023

TABEL

cu rezultatele obținute la proba nr. 2 – „**Interviu**”, în cadrul concursului
organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de
șef serviciu I – Serviciul LOGISTIC

Proba nr. 2: „**Interviu**”

Nr. crt.	Codul Unic de Identificare al Candidatului	Note obținute				*Nota finală acordată proba „Interviu”	**Obs.
		Cap. I		Cap. III			
		Notă	Pondere 80%	Notă	Pondere 20%		
1.	IJJ_MM_SL_3.216.860	8,81	7,04	9,00	1,80	8,84	Promovat

Afișat azi 28.12.2023 ora 15.00

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail **resurse.umane@jandarmeriamaramureș.ro** în termen de maximum 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

Nota acordată după soluționare este definitivă.

*În cazul în care nu vor fi depuse contestații, rezultatul obținut la proba Interviu din prezentul tabel, devine rezultat final al probei.

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

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
Inspectoratul General al Jandarmeriei Române
Inspectoratul de Jandarmi Județean Maramureș
Comisia de concurs

Nesecret
Exemplar unic
Nr 3217.07
Baia Mare 29.12.2023

TABEL
cu rezultatele obținute la concursul organizat pentru ocuparea
postului de conducere vacant de șef serviciu I
Serviciul Logistic
din cadrul I.J.J. Maramureș

Nr. crt.	Codul unic de identificare, Gradul, numele și prenumele candidatului	Punctaj acordat la proba nr. 1 „Evaluarea dosarelor de recrutare”	Proba nr. 2 „Interviul”		*Nota finală concurs	**Obs.
			Nota finală interviu	Pondere 70% din nota finală acordată la proba nr. 2 „Interviul”		
1.	IJJ_MM_SL_3.216.860	1,30	8,84	6,18	7,48	ADMIS

*Nota 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.

** Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din concurs”.