

Anunț

Anunț concurs comandant pluton I Bărbătești din cadrul Detașamentului 4 Jandarmi Bărbătești

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Gorj organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
- 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
- Anexa nr.1 la Nota raport nr. 175825 din 22.05.2024, privind funcțiile aprobate în vederea demarării procedurilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 307 - Comandant pluton prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Gorj - Detașamentului 4 Jandarmi Bărbătești, jud. GJ, Com. BARBATESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- 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;
- 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;
- a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- gradul militar:** Minim sublocotenent
- pregătire de specialitate:** Curs monitor de intervenție profesională (MIP)/ Monitor de trecere operațională (MTO) - obținut după ocuparea postului.
- alte cunoștințe:** - Specifice funcției și complementare;
- Cunoștințe generale în domeniul PC.
- autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivelul secret (obținută după numirea pe funcție).
- limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - Nu este cazul
- vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni.

- **atitudini necesare/comportament:** - Spirit de inițiativă, receptivitate, flexibilitate, spirit de echipă, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate – dezvoltare foarte bună.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Echilibru emoțional, adaptabilitate, rezistență la stres și suprasolicitări, motivație profesională, perseverență, hotărâre, integritate, imparțialitate și consecvență - dezvoltare foarte bună.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Cel puțin 2 (doi) ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, doar în cazul ocupării funcției prin examen/concurs;
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Planifică, organizează, conduce, coordonează și controlează misiunile plutonului pentru executarea misiunii de pază, supraveghere și intervenție la conductele magistrale de transport produse petroliere, echipamentele și instalațiile aferente , din zona de responsabilitate

Execută paza, supravegherea și intervenția la conductele magistrale de transport produse petroliere, instalațiile și echipamentele aferente acestora, ce aparțin beneficiarului de pază din zona de competență a subunității.

Pe timpul executării serviciului supraveghează zonele tranzitate de traseul conductelor magistrale de transport produse petroliere pe care a fost repartizat să execute misiunea în scopul prevenirii oricărui atac și descoperirii stărilor generatoare de pericol, respectiv a defectiunilor tehnice apărute în sistemul de transport.

Cooperează cu elementele de cercetare – documentare pentru schimbul de date și informații necesare executării misiunii.

- **aptitudini și abilități necesare:** abilități de conducere - organizatorice, decizionale, de coordonare, de planificare - dezvoltare foarte bună;
 - spirit de observație, gândire analitică, sintetică și anticipativ-predictivă: dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și persuasive, competență în conceperea și redactarea documentelor: dezvoltare foarte bună;
 - aptitudini de utilizare a echipamentelor și aplicațiilor informatice, a echipamentelor de comunicații și a bazelor de date: dezvoltare bună;
 - capacitate de lucru sub presiunea timpului, cu supervizare redusă, de păstrare a confidențialității și de manipulare responsabilă a documentelor clasificate - dezvoltare foarte bună;
 - abilități de lucru cu omul, de acceptare a diferențelor interumane și de adaptare a stilului relațional dezvoltare foarte bună
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență - (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe sociale, științe administrative, științe politice, științe juridice, științe militare, informații și ordine publică, știința sportului și educației fizice.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 11.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 18.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
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[^]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[^]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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii 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. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai

mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

2. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului 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.
3. 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. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul sau a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;

- vechimea în MAI;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și 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 înscriere – 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.: IJJGJ_DT4PL1_1234567 JANDARMI_POPESCU_Vasile).

3. A T E N Ţ I E !

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!**

SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJGJ_DT4PL1_1234567 JANDARMI_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

4. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de termenul

stabilit în graficul de concurs la Punctul de control acces al Inspectoratului Județean de Jandarmi Gorj, Calea București, nr. 9 h, mun. Tg -Jiu, pentru susținerea probei interviu.

Date de contact:

Resurseumane@jandarmeriagorj.ro.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0253/213523 sau interior 053/24535, în zilele lucrătoare, între orele 08-16.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs pluton I Bărbătești.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

ACTIVITATEA	TERMEN
Data limită de depunere a cererilor de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro :	Până la 11.07.2024, ora 16.00;
Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în format electronic: Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro , (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.)	Până la 18.07.2024, ora 16.00;
Proba nr. 1 - Evaluarea dosarelor de recrutare: Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare se va face imediat după finalizarea probei.	În data de 19.07.2024 (ora 09.00);
Depunerea eventualelor contestațiilor pentru proba nr. 1 se transmit scanat la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriagorj.ro .	În termen de o zi lucrătoare de la afișare tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați (22.07.2024);
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații:	În termen de doua zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor (24.07.2024);
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele finale ale probei nr. 1	În data de 22.07.2024, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, sau după caz, după soluționarea contestațiilor (24.07.2024) în raport de existența/ inexistența unor eventuale contestații.
Proba nr. 2 - Interviu - Se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul unității organizatoare – Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj, din municipiul Tg-Jiu Str. Calea București, nr. 9 h, județul Gorj. <u>Candidații se vor prezenta la sediul unității în intervalul 11.00 - 11.30.</u>	În data de 26.07.2024 începând cu ora 12.00

Instructajul candidaților privind desfășurarea acestei probe, începând cu ora 11.30;	
Afișarea rezultatelor obținute la interviu:	În data de 26.07.2024;
Depunerea eventualelor contestații cu privire la rezultatul obținut la interviu se transmit scanat la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro,	În termen de o zi lucrătoare de la afișarea rezultatului (29.07.2024);
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații:	În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor (31.07.2024);
Afișarea tabelului nominal cu rezultatelor finale ale concursului:	În data de 29.07.2024, sau după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în raport de existența/ inexistența unor eventuale contestații 31.07.2024.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU PENTRU CONCURS/EXAMEN

I. PE LINIE DE PAZĂ ȘI PROTECTIE INSTITUȚIONALĂ

1. Paza cu efective de jandarmi – capitolul II secțiunea I și capitolul IV secțiunea I – conform Legii nr. 333/2003;
2. Drepturi și obligații conform Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
3. Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor prevăzute de art. 54 din Legea 333/2003;
4. Organizarea pazei – cap. II, Pregătirea pazei – cap. III, Desfășurarea pazei – cap. IV din O.I.G.J.R nr. 4 din 15.03.2017;
5. Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei – cap. I din Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R nr. 4 din 15.03.2017;
6. Particularități privind misiunea de pază a conductelor – cap. IV din Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R nr. 4 din 15.03.2017;
7. Documentele specifice necesare executării și evidenței serviciului de pază elaborate/gestionate la nivel Inspectorat de Jandarmi Județean – pct. 4 din Anexa la Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R nr. 4 din 15.03.2017;
8. Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G. 1486/2005, privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
9. Dotarea cu armament, muniție și tehnică specială specifică pentru îndeplinirea misiunilor, conform O.I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014, privind dotarea, evidența, predarea – primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, muniției și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență al structurilor - O.M.A.I nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale, necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență al structurilor M.A.I.
2. Lista standardelor de control intern managerial la entitățile publice;

III. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE

1. Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;

IV. PE LINIE DE RESURSE UMANE

1. Disciplina militară. Recompense și sancțiuni - Legea nr 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

2. Relațiile dintre comandanți și subordonați. Emiterea și executarea ordinelor, rapoarte personale, învoiri, permisii, concedii - R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;
3. Principii generale privind etica și conduita polițistului. Normele de conduită profesională a polițistului - H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
4. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; - Anexa 1 a O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
5. Aprecierea de serviciu de cadrele militare – Anexa 8 a O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;

V. PE LINIA PROTECTIEI INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Clasificarea informațiilor;

VI. PE LINIA PREVENIRII ȘI COMBATERII FAPTELOR ANTISOCIALE

1. Regimul juridic al contravențiilor – conform Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
2. Fapte de natură penală – conform cap. III, secțiunea I - O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
3. Măsurile tactice polițienești aplicate de personalul Jandarmeriei Române – conform capitolul III din O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
- O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- O.I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- H.G. 1486/2005, privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
- O.I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014, privind dotarea, evidența, predarea – primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, muniției și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;

- O.M.A.I nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale, necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență al structurilor M.A.I. ;
- Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
- R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cap. II, sec. 1.
- O.M.A.I. nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. nr. S/38/2013 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare în Jandarmeriei Române;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
- *O.M.A.I. 177/2016* privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20.04.2018 privind aprobarea codului controlului intern managerial al entităților publice.