

Anunț

Comandant detașament - Detașamentul 3 Jandarmi Adjud

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Vrancea 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. 230 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Vrancea - Detașamentul 3 Jandarmi Adjud, jud. VN, MUNICIPIUL ADJUD, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** locotenent
- **pregătire de specialitate:** curs monitor de intervenție profesională (MIP) / Monitor de trecere operațională (MTO) - obținut după ocuparea postului.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la documente clasificate nivel „secret” (obținută după numirea în funcție). Neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea din funcție de drept.
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, de coordonare, control și planificare: dezvoltare foarte bună;
- lucrul sub presiunea timpului și în alte situații de stres: dezvoltare foarte bună;
- gândire analitică și conceptuală: dezvoltare foarte bună;

- spirit de observație: dezvoltare foarte bună;
- putere de concentrare, inteligență, spirit critic și autocritic: dezvoltare foarte bună;
- imaginație, prevedere, flexibilitate în gândire, claritate în idei: dezvoltare foarte bună;
- putere de mobilizare: dezvoltare foarte bună;
- fermitate și consecvență: dezvoltare foarte bună;
- capacitate de comunicare: dezvoltare foarte bună;
- utilizarea computerului personal: dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - capacitate, inițiativă și spirit de a lucra în echipă: dezvoltare foarte bună;
- conduită morală ireproșabilă: dezvoltare foarte bună;
- sociabilitate, trăsături pozitive de caracter, exigență obiectivitate, spirit critic și autocritic, motivație: dezvoltare foarte bună;
- dorința autodepășirii de sine și de perfecționare a muncii: dezvoltare foarte bună;
- disponibilitate la schimbare: dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere;
- să nu prezinte vulnerabilități în funcționarea psiho-profesională.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Cel puțin 2 ani.
- **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:** Răspunde de executarea pazei și protecției obiectivelor date în competență din municipiul Adjud și orașul Panciu, de organizarea și realizarea măsurilor și acțiunilor permanente și temporare pe linie de pază și ordine publică, independent sau în cooperare cu alte forțe, de asigurarea pazei obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, și de misiunile de ordine publică în loc. Adjud, și Panciu.
Răspunde de însușirea și modul de aplicare a documentelor operative necesare, antrenarea subunității pentru îndeplinirea misiunilor prin alertare, la dislocare ori la intervenție, în condițiile stării de urgență sau de asediu.
Răspunde de starea de pregătire și operativitate a detașamentului, starea disciplinară, morală și de sănătate a efectivelor, păstrarea și manipularea în deplină securitate a armamentului, muniției, documentelor clasificate, tehnicii de luptă și materialelor, respectarea normelor de protecție a muncii, a mediului, p. s. i. și respectarea regulilor de circulație.
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență (ciclul I de studii superioare)
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 05.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 19.07.2024 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 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. Contestatia 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)

Perioada de desfășurare a probei: 05.08.2024 - Nu este setată data de final

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 dosarelor 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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 12.08.2024 11:00 - Nu este setată data de final

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.
5. Proba interviu va avea loc la sediul I.J.J. Vrancea din municipiul Focșani, str. Mărăști, nr. 2, județul Vrancea.

Nivel IV

Interviul 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/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 mai sus, 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 din care face parte candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării anunțului, trebuie să cuprindă următoarele informații:*
 - Unitatea și funcția în care este încadrat;
 - Vechimea în muncă;
 - Vechimea în M.A.I.;
 - Vechimea în armă;
 - Vechimea în specialitatea structurii;
 - Vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - Gradul militar deținut;
 - Calificativele obținute în întreaga carieră profesională, cu ocazia aprecierii de serviciu anuală;
 - Sancțiuni disciplinare de-a lungul carierei;
 - Recompense 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 Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
 - Nivelul de acces la documente clasificate.
2. Cererea de înscriere, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit exclusiv în format electronic, respectiv format PDF, la adresa de e-mail indicată la secțiunea date de contact din prezentul anunț. Aceștia li se va aloca un cod unic de identificare ce urmează a fi folosit pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi transmis la adresa de e-mail folosită de candidat.
- Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, în volum complet și corect întocmit și se transmite pe adresa de e-mail indicată la secțiunea date de contact din prezentul anunț, cu respectarea strictă a următoarelor condiții:
- a) documentele pentru constituirea dosarului de recrutare se scanează consecutiv într-un singur document format PDF (doar PDF, NU WORD, FOTO etc), în ordinea prevăzută în prezentul anunț și se transmit printr-un singur e-mail și nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb; candidații trebuie să manifeste atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral și să verifice, înaintea transmiterii, conținutul documentului scanat format PDF, respectiv că acesta este lizibil și scanat integral (corespunde cu documentul original, ex.: diploma de studii este scanată față-verso);
 - b) documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarație, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate;
 - c) la subiectul e-mail-ului se specifică numele, prenumele și structura funcției pentru care candidatul dorește participarea la concurs (ex.: „POPESCU ION_COMANDANT DETAȘAMENT ADJUD”);
 - d) transmiterea dosarului de recrutare pe e-mail-ul unității se va face numai în volum complet (va cuprinde toate documentele constitutive prevăzute în prezentul anunț);
 - e) nu se acceptată transmiterea succesivă de e-mail-uri conținând documente ale dosarului de recrutare;
 - f) dosarul de recrutare trebuie să fie atașat în e-mail-ul prin care se trimite, nefiind permisă transmiterea de link-uri către surse de stocare externe.

ATENȚIE!

Verificarea depunerii documentelor solicitate în anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă numai recepția e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate.

Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate în prezentul anunț transmise prin fax, poștă sau prin orice alte mijloace altele decât prin adresa de e-mail în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului și ale căror dosare de recrutare, complete și corect întocmite au fost depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare, care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul, vor fi prezentate în original, în volum complet, de către candidatul declarat admis.

În eventualitatea necesității depunerii unei cereri de contestație a probei/concursului, aceasta se va denumi în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex.: contestație evaluare dosar/interviu - POPESCU Vasile), unitatea de proveniență a candidatului, motivele pe care se întemeiază contestația și semnătura contestatarului. 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.: CDT DETAȘAMENT ADJUD_POPESCU_Vasile).

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin 30 de minute înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Vrancea din municipiul Focșani, str. Mărăști, nr. 2, județul Vrancea, pentru susținerea probei interviu.
4. Cerințele postului sunt conform fișei postului în vigoare la data redactării prezentului anunț.
5. 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 evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Date de contact:

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este angajari@jandarmeriavrancea.ro. Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține apelând numărul de telefon 0237.215303, interior 24407 sau 24535, în zilele lucrătoare, între orele 08:30 - 15:00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs_CDT dt 3.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 2685-Comandant detașament - Detașamentul 3 Jandarmi Adjud - Comandant detașament - Detașamentul 3 Jandarmi Adjud.pdf

GRAFICUL DE CONCURS

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de *comandant detașament* la Detașamentul 3 Jandarmi Adjud din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Vrancea

Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/perioadă/observații
Cererea de înscriere, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail angajari@jandarmeriavrancea.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb.).	Până la data de 05.07.2024 , ora 16.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere prin grija Serviciului Resurse Umane a I.J.J. Vrancea (08.07.2024)
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică, doar pentru candidații declarați inapt.	La data obținerii avizelor psihologice pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail angajari@jandarmeriavrancea.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	până la data de 19.07.2024 ora 16.00
Evaluarea dosarelor de recrutare	05.08.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	05.08.2024 pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format .pdf la adresa de e-mail angajari@jandarmeriavrancea.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a 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 pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .

Desfășurarea probei interviu (interviul se va înregistra audio-video)	În data de 12.08.2024 , ora 11.00 la sediul I.J.J. Vrancea
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format .pdf la adresa de e-mail angajari@jandarmeriavrancea.ro	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 pe portalul HUB de servicii publice M.A.I. http://hub.mai.gov.ro .
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații (14.08.2024)

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

A. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ:

1. TEMATICĂ:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de ordine publică.
- Drepturile și obligațiile ce revin personalului militar din Jandarmeria Română.
- Dispoziții generale; Declararea prealabilă a adunărilor publice; Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice; Sancțiuni.
- Dispoziții generale; Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive; Obligațiile societăților specializate de protecție și pază și ale personalului propriu al organizatorului care asigură măsurile de ordine și siguranță în incinta arenei sportive; Obligațiile spectatorilor; Contravenții și infracțiuni.
- Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice; Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice; Restabilirea ordinii publice; Coordonarea acțiunilor; Conducerea acțiunilor.
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente; Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice.
- Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică; Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică – Subunitățile de ordine publică, Subunitățile de conductor animale de serviciu, Subunitățile de intervenție antiteroristă și acțiuni speciale; Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică; Restabilirea ordinii publice; Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.
- Dialogul.
- Modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale, pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională, de către efectivele de jandarmi.
- Prevenirea faptelor antisociale; Constatarea și probarea faptelor antisociale; Mandatele de aducere; Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale.
- Modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională de către efectivele de jandarmi.

2. BIBLIOGRAFIE :

- **Legea nr. 550 din 02.12.2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 60 din 23.09.1991** privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- **Legea nr. 4 din 09.01.2008** privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive.

- **Ordinul M.A.I nr. S/72 din 02.07.2018** privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.
- **Ordinul M.A.I nr. 60 din 02.03.2010** privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii publice, cu modificările și completările ulterioare.
- **Ordinul I.G.J.R. nr. S/5 din 29.03.2024** privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică.
- **Ordinul I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020** privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.
- **Ordinul I.G.J.R. nr. 21 din 29.12.2014** privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.
- **Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020** privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.
- **Dispoziția I.G.J.R. nr. S/73 din 28.12.2009** privind modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională de către efectivele de jandarmi.

B. PE LINIE DE CERCETARE DOCUMENTARE:

1. TEMATICĂ:

- Dispoziții generale.
- Structurile de cercetare documentare - organizare, atribuții, încadrare cu personal.
- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor.
- Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare.

2. BIBLIOGRAFIE:

- **Ordinul M.A.I. nr. S/117/2013** privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române.
- **Ordinul I.G.J.R. nr. S/38 /2013** pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

C. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUTIONALĂ

1. TEMATICA:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de pază în timp de pace, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război, conform Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;

- Paza cu efective de jandarmi, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei obiectivelor, bunurilor și valorilor conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- Principalele obligații ale beneficiarului de pază cu efective de jandarmi, conform prevederilor

legale;

- Paza cu efective de jandarmi a obiectivelor, bunurilor și valorilor, conform cu H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- Paza obiectivelor și transporturilor conform OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor aparținând MAI;

- Paza obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;

- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor MAI, conform OMAI nr. 67/2017 și OIGJR nr. 11/2018.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- HG nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

- OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând MAI;

- OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu modificările și completările ulterioare;

- OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor MAI;

- OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a OMAI nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor MAI, cu modificările și completările ulterioare;

D. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERATIONAL:

1. TEMATICĂ:

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I..

2. BIBLIOGRAFIE :

- **Ordinul 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 a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

E. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE:

1. TEMATICĂ:

- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

2. BIBLIOGRAFIE:

- **H.G. nr. 585/2002** pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

F. PE LINIE DE LOGISTICĂ:

1. TEMATICĂ:

- Dotarea cu armament, muniții și tehnică specială specifică pentru îndeplinirea misiunilor.
- Evidența și predarea-primirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor.
- Păstrarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor.

2. BIBLIOGRAFIE:

- **Ordinul I.G.J.R. nr. 8/2014** privind 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.

G. PE LINIE DE RESURSE UMANE:

1. TEMATICĂ:

- Codul de etică și deontologie al polițistului.
- Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare.
- Aprecieri de serviciu a cadrelor militare.
- Recompense și sancțiuni ce se pot acorda/aplica cadrelor militare;

2. BIBLIOGRAFIE:

- **H.G. nr. 991 din 25 august 2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- **Legea nr. 80/11.07.1995** privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
- **O.M.A.I. nr. 135 din 29.11.2019** privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din M.A.I., a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.
- **Fișa postului** comandant de detașament, poziția 230 în statul de organizare, nr. 4.396.202 din 01.03.2024.
- **O.M.A.I. nr. 177/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

Notă: Se studiază legislația actualizată la data susținerii concursului, cu toate modificările și completările legislative intervenite.