

Anunț

Anunț concurs post vacant ofițer de poliție la Serviciul Secretariat, Informare și Relații Publice

Directia Generala pentru Evidenta Persoanelor organizează:

| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare
3. art. 9 alin. (2) și alin. (5) și art. 27[^]34 lit. c) din Legea nr. 360 /2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 314 - ofițer specialist principal I (purtător de cuvânt) prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Evidenta persoanelor si baze de date, unitatea: Dir. Gen. Ev. Pers. - Serviciul Secretariat, Informare și Relații Publice, compartimentul Informare și relații publice, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Informare și relații publice, purtător de cuvânt

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** să fie absolvenți de studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/echivalentă (S) sau studii superioare de licență, ciclu I de studii universitare (în sistem Bologna) cu diplomă de licență/echivalentă, în domeniul fundamental științe sociale
- **pregătire de specialitate:** program de studii finalizat printr-o certificare de competențe într-una dintre specializările din domeniul “Științele comunicării” cu excepția celor care au absolvit studii superioare de lungă durată absolvite înainte de aplicarea celor trei cicluri Bologna / studii superioare de licență, ciclul I

Bologna în domeniul "Științele comunicării"

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** să obțină/dețină autorizație/certificat de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivelul „strict secret”, conform reglementărilor legale
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 12.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele 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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adevărură eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adevărură trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024

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.
4. Contestația va fi depusă în format electronic (semnata și scanată în format electronic needitabil), la adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro.

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. Informații suplimentare:
 1. Înscrierea candidaților se va realiza exclusiv online, în perioada 28.06.-12.07.2024 (inclusiv în zilele nelucrătoare, pe data de 12.07.2024 doar până la orele 16:00), la adresa de e-mail sru.depabd@mai.gov.ro.
 2. Înscrierea candidaților se va face pe bază de cerere, și a documentelor specificate în anunț, ce vor fi depuse, în volum complet, în format electronic (scanat, format PDF needitabil) și transmise împreună la adresa de e-mail sus-mentionata.
 3. Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 12.07.2024, orele 16:00, nu vor fi luate în considerare.
 4. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original; Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume

candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan - Dosar de recrutare concurs TCO Serviciul Secretariat, Informare și Relații Publice, compartimentul Informare și relații publice);

5. Dosarul de recrutare va fi trimis o singură dată, în volum complet, printr-un singur e-mail;

6. Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite, în cel mai scurt timp, un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, precizându-se codul atribuit candidatului, la adresa de e-mail de la care au fost transmise documentele de înscriere.

7. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor la nr. de tel. 021/413.54.42, int. 25115, 25186 și 25222, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor din Str. Obcina Mare nr.2, sector 6, București, în vederea clarificării.

8. După data limită de înscriere, respectiv data de 12.07.2024, orele 16:00, nu vor mai fi luate în considerare documentele necesare completării dosarului de candidat.

9. Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv sru.depabd@mai.gov.ro, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

10. "Dacă pentru ocuparea postului vacant este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii", potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne.

11. Va fi declarat „ADMIS” la concurs candidatul care a obținut nota finală cea mai mare la testul scris.

12. Agentului de poliție declarat „admis” la concurs și care îndeplinește condițiile legale pentru trecerea în corpul ofițerilor de poliție, i se va acorda gradul profesional conform prevederilor Legii 360/2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare și va fi numit în funcția minimă prevăzută de lege corespunzătoare gradului profesional acordat.

Date de contact:

- Serviciul Resurse Umane din cadrul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor, cu sediul în Str. Obcina Mare nr. 2, sector 6, București

-Nr. de telefon 021/413.54.42 interior 25115, 25186, 25196 și 25222

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.doc
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.doc
4. **Model** - Declaratie testare psihologica - Declaratie testare psihologica.doc



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea unui post vacant de execuție-ofițer de poliție (funcționar public cu statut special) la Serviciul Secretariat, Informare și Relații Publice, compartimentul Informare și relații publice, specialitatea *informare, relații publice și purtător de cuvânt*, prin trecere în corpul ofițerilor, în condițiile legii

| Activitatea desfășurată | Termen/Perioada Data și ora | Observații |
|--|--|------------|
| Publicarea anunțului privind organizarea concursului. | 28.06.2024 | |
| Înscrierea candidaților la concurs și depunerea dosarului de recrutare, în volum complet, exclusiv în format electronic (scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u> | 28.06.-12.07.2024, ora 16:00 (inclusiv în zilele nelucrătoare) | |
| Organizarea și susținerea de către candidați (agenți de poliție) a evaluării psihologice, locul, data și ora exactă urmând a fi comunicate în timp util acestora. | Conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I. | |
| Activitatea de validarea/invalidare a candidaturilor/Verificarea de către comisia de concurs a îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs | Până la data de 19.07.2024 (5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs) | |
| Publicarea anunțului de validare/invalidare a candidaturilor/Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs | Până la data de 23.07.2024 (3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs) | |
| Desfășurarea probei de concurs - test scris | 27.07.2024, în locul și ora ce vor fi comunicate, în timp util, pe portalul HUB de servicii publice https://hub.mai.gov.ro și la avizierul Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor | |
| Afișarea rezultatelor obținute de candidați la proba scrisă | 27.07.2024, după susținerea probei | |
| Depunerea de către candidați a eventualelor contestații la proba scrisă, în format electronic (semnate, scanate, format PDF needitabil), la adresa de e-mail <u>sru.depabd@mai.gov.ro</u> | 27-28.07.2024 (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor) | |
| Soluționarea contestațiilor la proba scrisă, de către comisia constituită în acest scop, consemnarea rezultatelor și afișarea/publicarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului | 29-30.07.2024 (în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestației) | |



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant de execuție-ofițer de poliție (funcționar public cu statut special) la Serviciul Secretariat, Informare și Relații Publice, compartimentul Informare și relații publice, specialitatea *informare, relații publice și purtător de cuvânt*, prin trecere în corpul ofițerilor, în condițiile legii

TEMATICĂ:

- Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
- Organizarea și funcționarea Direcției informare și relații publice din cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Organizarea și funcționarea Direcției Generale pentru Evidența Persoanelor;
- Înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor;
- Evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români;
- Dispoziții generale privind domeniul stării civile;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile polițiștilor, încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Codul de etică și deontologie al polițistului: normele de conduită profesională a polițistului, principii generale, exercitarea atribuțiilor;
- Infraacțiunile de corupție și de serviciu (Titlul V din partea specială a Codului penal – Legea nr. 286/2009, cu modificările și completările ulterioare);
- Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public;
- Protecția datelor cu caracter personal;
- Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Informații clasificate: obligații, răspunderi, sancțiuni; Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;

- Instrumente de lucru în relația cu presa,
- Purtătorul de cuvânt
- Criza mediatică,
- Relațiile publice. Definiții,
- Sistemul mass-media și actorii săi,
- Organizarea biroului de presă: purtătorul de cuvânt,
- Conferința de presă: pregătirea, desfășurarea.

BIBLIOGRAFIE:

1. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare (integral);
2. Ordinul m.a.i. nr. 15/2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției informare și relații publice, cu modificările și completările ulterioare (integral);
3. Hotărârea Guvernului nr. 1367/2009 privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date (integral) și Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 148/2022 pentru modificarea și completarea Ordonanței Guvernului nr. 83/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de pașapoarte și serviciilor publice comunitare regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, precum și a Ordonanței Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor (integral);
4. Ordonanța Guvernului nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare (integral);
5. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 97/2005 privind evidența, domiciliul, reședința și actele de identitate ale cetățenilor români, republicată, cu modificările și completările ulterioare (integral);
6. Legea nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Capitolul I);
7. Legea nr. 360/2002 privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele nr. I, II, III, IV, V);
8. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului (integral);
9. Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);
11. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare (integral);
12. Regulamentul (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor) – (articolele 2-36, articolele 44-29);

13. Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
14. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele nr. II, III, V);
15. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate din România, cu modificările și completările ulterioare (Capitolele nr. II, III);
16. Hotărârea Guvernului nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu (integral);
17. Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare și Ordinul m.a.i. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne (integral);
18. Ordinul m.a.i. nr. 118/2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne (integral);
19. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne (integral);
20. Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii Ministerului Afacerilor Interne, Editura Ministerului Afacerilor Interne, 2013 (integral) ;
21. Relații publice și mass-media, ediție revăzută și adăugită – Cristina Coman, Editura Polirom, 2004.

- * **Candidații vor studia tematica și bibliografia generală și tematica și bibliografia specifică postului pentru care candidează.**
- * **Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării prezentului anunț.**

COMISIA DE CONCURS