

Anunț

Ofițer specialist II la Compartimentul Auto din cadrul Serviciului Logistic

Gruparea de Jandarmi Mobila Timisoara organizează:
| concurs - trecere în corpul ofițerilor |

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: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 56 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Timisoara - Compartimentul Auto, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
 - b) sunt declarați "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.
 - c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (**)
 - e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
 - f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.
- (**) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”
- Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:
- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
 - b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** - sublocotenent
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu licență în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință:
 - Ingineria transporturilor(domeniul de licență: Ingineria autovehiculelor, Ingineria transporturilor);
 - Inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management (domeniul de licență: Inginerie mecanică, Inginerie industrială, Mecatronică și robotică, Inginerie și management, Inginerie de

- armament, rachete și muniții)
- Științe militare, Informații și ordine publică;
 - Științe economice.
 - **pregătire de specialitate:** - nu este necesar
 - **alte cunoștințe:** - cultură generală, cunoștințe generale în domeniul asigurării logistice.
 - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate din clasa "Secrete de stat", nivel "Strict secret", (obținută după numirea pe funcție);
Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept!
 - **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu este necesar;
 - **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesar;
 - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3-6 luni;
 - **aptitudini și abilități necesare:** - capacitate de înțelegere a conceptelor privind structura și funcționarea tehnicii;
 - capacitate de operare cu și de evaluare a parametrilor tehnici;
 - capacitate de elaborare a diagramelor funcționale și a schemelor procedurale;
 - capacitate de înțelegere a normelor metodologice și de aplicare a procedurilor tehnice;
 - abilități de identificare a oportunităților, a riscurilor și disfuncționalităților;
 - abilități de comunicare accesibilă verbală și scrisă (clar, concis);
 - capacitate de exercitare a autorității la nivel execuție;
 - rezistență la stres și presiune psihologică;
 - capacitate de autocontrol emoțional și reacție adecvată la situații de criză.
 - **atitudini necesare/comportament:** - loialitate față de instituție;
 - solidaritate față de grupul profesional;
 - disponibilitate de a suporta privațiunile mediului militar;
 - disponibilitate de a respecta a normele și autoritatea legitimă;
 - asumarea responsabilității actului profesional.
 - **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să își poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
 - **trăsături psihice și de personalitate:** - Aviz - apt psihologic pentru funcția ocupată, la încadrare și la evaluările periodice.
 - **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este necesară;
 - **vechime în armă:** - nu este necesară;
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este necesară;
 - **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este necesară;
 - **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesar;
 - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - realizează managementul asigurării tehnice de autovehicule și marină;
 - organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea pe linie auto din umitate;
 - răspunde de îndeplinirea atribuțiilor de către compartimentul auto, de coordonarea activităților în derulare;
 - organizează, îndrumă și controlează folosirea și întreținerea tehnicii și aprovizionarea cu carburanți-lubrifianți.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

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. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. *Adeverință medicală
Adeverință eliberată de medicul unității de proveniență a cadrului militar din care să rezulte îndeplinirea condiției impuse de fișa postului, respectiv: „Parametrii privind starea sănătății somatice: - apt medical/ clinic sănătos”;

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Adeverință eliberată de medicul unității de proveniență a cadrului militar din care să rezulte îndeplinirea condiției impuse de fișa postului, respectiv: „Parametrii privind starea sănătății somatice: - apt medical/ clinic sănătos”;

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.
5. Candidații care nu se prezintă la locul, data și ora comunicată pentru susținerea evaluării, nu vor fi replanificați.
6. Nesusținerea evaluării psihologice din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de către instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect neemiterea avizului psihologic și atrag după sine respingerea din concurs.

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final

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

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui, respectiv a

prenumelui candidatului și se vor trimite la adresa de e-mail: grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro.

Departajare:

1. Pentru a promova proba scrisă (testul scris), candidații trebuie să obțină minim nota 7.00, fiind declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare. În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă finală, departajarea între aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu pe subiecte profesionale în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

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.*
8. *În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concursul nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*
9. *Candidații trebuie să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24.07.2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*
10. *În conformitate cu art. 5[^]1 din Anexa 3 la OMAI 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

11. Recrutarea în vederea încadrării postului cu trecerea maiștrilor militari / subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari / subofițeri în activitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul semnat și datat, copia actului de identitate, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro, preferabil în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 03.07.2024(inclusiv), ora, 16.00. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora.
2. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise, SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf(atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde a fost depusă cererea de înscriere, până la data de 12.07.2024(inclusiv), ora, 14.00. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora.
3. După depunerea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei actului de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro, candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.
4. 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.
5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
6. Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului, atrag respingerea candidatului din concurs.
7. Proba "test scris" va avea loc în data de 27.07.2024, la reședința Grupării de Jandarmi Mobile „Glad Voievod” Timișoara, cu sediul în municipiul Timișoara, Str. Gh. Barițiu, nr, 19-21, jud. Timiș și va fi înregistrată/supravegheată video. Ora desfășurării probei "test scris" va fi adusă la cunoștința candidaților în timp util. Testul scris constă în rezolvarea unui test-grilă.
8. **ATENȚIE!**
La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip Cloud.
Se va evita, pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronică / fotografiate (ex. formate fișier: .jpeg, .jpg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng), sau orice alt format care va necesita instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate!
9. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.

10. Conform art. 22 alin. (2), lit.(d) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.
11. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot surveni modificări în raport cu numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Timișoara, telefon 0256/490990, interior 24412, 24665, 24662, între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Anexa 1** - Cerere de înscriere la concurs - Anexa nr. 1 - Cerere de înscriere la concurs.pdf
3. **Anexa 2** - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Anexa nr. 2 - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
GRUPAREA DE JANDARMI MOBILĂ
„Glad Voievod” TIMIȘOARA



- comisia de concurs -

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de execuție vacante de ofițer specialist II la Compartimentul Auto din cadrul Serviciului Logistic, funcție prevăzută la poziția 56 din statul de organizare al unității

NR. CRT.	ACTIVITATEA	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea: -Cererii de înscriere la concurs; -Copia cărții de identitate; -CV-ului (model comun european semnat și datat); - Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Acestea se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro , conform precizărilor din anunț	Până la data de 03.07.2024, ora 16.00 (inclusiv)
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Compartimentului Resurse Umane
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Locația, data și ora susținerii evaluării psihologice se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
5.	Transmiterea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro , conform precizărilor din anunț	Până la data de 12.07.2024, ora 14.00 (inclusiv)
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, verificarea dosarelor de recrutare	21.07.2024
7.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	23.07.2024 Prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
8.	Desfășurarea probei test scris – tip grilă	În data de 27.07.2024, la sediul GJM Timișoara

9.	Afișarea rezultatelor la proba test scris – tip grilă	După susținerea probei, prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
10.	Depunerea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>) Se transmit scanate preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: grjmbtm@jandarmeriamobilatimisoara.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba test scris – tip grilă
11.	Soluționarea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
12.	Afișarea rezultatelor la contestații (<i>dacă este cazul</i>)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului
13.	Afișarea rezultatelor finale la concurs	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, prin postarea unui anunț pe platforma https://hub.mai.gov.ro , secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului

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, context în care, candidații au obligația de a se informa permanent, în acest sens, prin verificarea platformei <https://hub.mai.gov.ro>.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru concursul de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea auto, prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor

A. TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Statutul cadrelor militare;
3. Răspunderea materială a militarilor;
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. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
6. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
7. Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.;
8. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;

B. BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. **Legea nr. 80 din 11 iulie 1995** privind statutul cadrelor militare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 121/1998** privind răspunderea materială a militarilor;
4. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
5. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.06.2016** 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;
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.;
8. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

9. **Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. **Ordinul nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
11. **Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002**, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. **Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008** pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

Notă:

Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările și republicările intervenite.