

Anunț

Concurs ofiter specialist I - Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal al B.S.I.J.

Brigada Speciala de Interventie a Jandarmeriei 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
3. Adresa Inspectoratului General al Jandarmeriei Române nr. 176278 din 27.06.2024 și Nota- Raport nr. 176278 din 14.06.2024 ambele privind aprobarea demarării procedurilor de concurs prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, în vederea încadrării unor posturi de execuție vacante de ofițer la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 44 - ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Bg.Sp.Interv.Jd. - Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Protecție datelor cu caracter personal

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:

- **pregătire de bază:** studii universitare de licență – ciclul I de studii universitare sau studii superioare de

- lungă durată, absolvite cu diplomă de licență;
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul;
 - **alte cunoștințe:** nu este cazul;
 - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate secrete 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:** 3luni;
 - **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini de lucru sub presiunea timpului: dezvoltare foarte bună;
 - gândire analitică și conceptuală: dezvoltare foarte bună;
 - capacitate intelectuală generală: dezvoltare foarte bună;
 - rapiditate în decizii: dezvoltare foarte bună;
 - flexibilitate mentală: dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de orientare temporo-spațială: dezvoltare foarte bună;
 - concentrarea mobilitate și distributivitate atenției: dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de reprezentare vizuală: dezvoltare foarte bună;
 - viteză de reacție: dezvoltare foarte bună;
 - abilități de comunicare și relaționare: dezvoltare foarte bună;
 - competență și profesionalism: dezvoltare foarte bună.
 - **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală și civică: dezvoltare foarte bună;
 - demnitate și solidaritate: dezvoltare foarte bună;
 - spirit de inițiativă și implicare: dezvoltare foarte bună;
 - acceptarea și respectarea normelor: dezvoltare foarte bună;
 - disponibilitate pentru lucrul în echipă, spirit de echipă: dezvoltare foarte bună;
 - obiectivitate și consecvență: dezvoltare foarte bună;
 - rigurozitate și responsabilitate: dezvoltare foarte bună;
 - disponibilitate la schimbare, receptivitate la nou: dezvoltare foarte bună;
 - dorință de autoperfecționare: dezvoltare foarte bună;
 - conștiințiozitate și perseverență: dezvoltare foarte bună;
 - fidelitate față de instituție: dezvoltare foarte bună.
 - **parametri privind starea sănătății somatice:** starea de sănătate care să-i permită să lucreze în condițiile specifice postului.
 - **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru ocuparea postului
 - **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:** nu este cazul;
 - **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:** - organizează, coordonează și controlează aplicarea la nivelul unității a prevederilor actelor normative care reglementează protecția datelor cu caracter personal;
 - coordonează, îndrumă și controlează pe linie de specialitate personalul din cadrul unității cu atribuții în domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
 - gestionează problematica notificărilor specifice în domeniul protecției datelor cu caracter personal;

- organizează, coordonează și monitorizează aspectele specifice legate de operațiuni de prelucrare a datelor cu caracter personal;
 - analizează dificultățile întâmpinate în aplicarea cadrului legislativ din domeniul protecției datelor cu caracter personal și propune conducerii unității măsuri pentru eliminarea disfuncționalităților;
 - coordonează instruirea profesională a personalului unității în domeniul protecției datelor cu caracter personal, utilizatorii fiind instruiți periodic cu privire la riscurile generate de vulnerabilități și amenințări informatice;
- **gradul militar:** minim sublocotenent

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Dată 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

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.
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 al numelui, respectiv a

prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală
resurseumane@brigadaspeciala.ro.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacantă, mai mulți candidați obțin aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Acest interviu nu se poate contesta. Candidații declarați "respins" la concursul pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținută la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

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. *Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv maximum 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.*
9. *În cazul în care ocuparea posturilor vacante pentru care s-a organizat concursul nu este posibilă, motive care țin exclusiv de persoana candidatului admis, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*
10. *Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.*

11. Candidații au obligația de a verifica portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) zilnic după transmiterea cererii de înscriere, deoarece planificarea pentru susținerea evaluării psihologice se va realiza începând cu data înscrierii, înainte de verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.

Informații suplimentare:

1. După depunerea documentelor fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare, care va deveni singurul mijloc de identificare al acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosite pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de email de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs în timp util.
2. În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul MAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI cu modificările și completările ulterioare, proba de concurs text scris va fi înregistrată/supravegheată audio/video.
3. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurare a concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii "fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea "Carieră MAI" a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și a documentelor afișate la avizierul Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei cu sediul în București, str. Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1.
4. **ATENȚIE!!**
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 nu trebuie să depășească 10 mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.
5. 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!** (ex. Cerere înscriere – Popescu-Vasile, CV- Popescu Vasile, Copie CI- Popescu Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concursul, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.:PDCP_Popescu_Vasile). Se va evita pe cât posibil transmiterea documentelor în formă de imagine electronică/fotografiate (ex.:formate fișier.jpg, .jpeg, .bif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!
6. **ATENȚIE!** La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip CLOUD.
7. 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 numărul e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: PDCP_Popescu_Vasile_nr.1_din_5)
8. Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de numire ale fișelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!
9. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la serviciul resurse umane al BSIJ, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs.
10. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din anexa nr. 3 la Ordinul MAI nr. 177/2016 privind activitatea

de Management Resurse Umane în Unitățile Militare ale MAI, 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

11. Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, precum și cele transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată nu vor fi luate în considerare.
12. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate în cadrul MAI.
13. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.

Date de contact:

Adresa de email la care vor fi transmise documentele este resurseumane@brigadaspeciala.ro;
Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.409.63.47, interior 021.16346, 021.16347, în zilele lucrătoare, între orele 08.30- 15.00, și de la avizierul Brigăzii Speciale de Intervenție, din municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1;

Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul prezentului anunț de concurs ce se regăsește la secțiunea "Carieră MAI" a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și a documentelor afișate la avizierul Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei cu sediul în București, str. Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere de înscriere la concurs ofițer specialist I-CPDCP - Cerere de înscriere la concurs ofițer specialist I-CPDCP.docx
4. **Anunț** - 3558-Concurs ofiter specialist I - Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal al B.S.I.J. - Concurs ofiter specialist I - Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal al B.S.I.J..pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea unui post vacant de ofițer, prin trecere în corpul ofițerilor a maiștrilor militari/subofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale de participare, la **Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal al Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei**, respectiv **funcția de ofițer specialist I**, prevăzută la **poziția 44** din statul de organizare al unității.

Activitate	Termen/Perioada	Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, precum și cărții de identitate.	Până la data de : 03.07.2024, ora 16.00	Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@briga daspeciala.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.	Până la data de : 12.07.2024, ora 14.00	
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de recrutare	15.07 – 21.07.2024, la sediul B.S.I.J.	-
Postarea/ Afișarea listelor candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	15.07 – 23.07.2024	Postarea în cadrul secțiunii "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea "Carieră MAI" a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul B.S.I.J., cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 – 11, sector 1.
Desfășurarea probei test scris constă în rezolvarea unui test grilă. Atenție ! La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor un act de identitate. (Act de identitate aflat în termen de valabilitate!)	În data de 27.07.2024 Locul și ora de desfășurare vor fi comunicate în timp util candidaților prin intermediul portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)	
Postarea / Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei	

<p>Depunerea contestațiilor (după caz)</p> <p>Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de email resurseumane@briga daspeciala.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)</p>	<p>În termen de 24 ore, de la afișarea rezultatului la testul scris</p>	-
<p>Soluționarea contestațiilor (după caz)</p>	<p>În termen de 2 zile lucrătoare, de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</p>	-
<p>Postarea / Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)</p>	<p>Imediat după soluționarea acestora</p>	<p>Postarea în cadrul secțiunii ”Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea ”Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul B.S.I.J., cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 – 11, sector 1.</p>
<p>Postarea/ Afișarea rezultatului final al concursului</p> <p>Atenție!</p> <p>În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului ”admis” se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.</p>	<p>30.07 – 01.08.2024</p>	<p>Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale</p>

Notă:

- *Locul, data și ora de desfășurare a probei de concurs, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, pot suferi modificări.*
- *Orice modificare va fi adusă, în timp util, la cunoștința candidaților prin postarea în cadrul secțiunii ”Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea ”Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul B.S.I.J., cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 – 11, sector 1.*



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

pentru ocuparea unui post vacant de ofițer, prin trecere în corpul ofițerilor a maiștrilor militari/subofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale de participare, la **Compartimentul Protecția Datelor cu Caracter Personal al Brigăzii Speciale de Intervenție a Jandarmeriei**, respectiv **funcția de ofițer specialist I**, prevăzută la **poziția 44** din statul de organizare al unității.

TEMATICĂ:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor prevăzute în Constituția României;
2. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
3. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
5. Liberul acces la informațiile de interes public;
6. Activitatea de soluționare a petițiilor;
7. Clasificarea informațiilor;
8. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
9. Accesul la informații clasificate;
10. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
11. Dispoziții generale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
12. Principiile privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
13. Drepturile persoanei vizate;
14. Operatorul și persoana împuternicită de operator;
15. Transferurile datelor cu caracter personal către țări terțe sau organizații internaționale;
16. Căi de atac, răspundere și sancțiuni;
17. Dispoziții referitoare la situații specifice de prelucrare;
18. Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
19. Dispoziții comune pentru semnalările conținute în SINS (Sistem Informatic Național de Semnalări) și pentru cele transmise în SIS (Sistem de Informații Schengen);
20. Asigurarea cadrului național pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale Uniunii Europene în domeniul frontierelor și vizelor, al cooperării polițienești și judiciare și al azilului și migrației;
21. Prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice;
22. Exercițarea atribuțiilor de control și de soluționare a plângerilor de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

23. Căi de atac judiciare în urma exercitării atribuțiilor legale de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

24. Măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

25. Procedura de primire și soluționare a plângerilor de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

26. Procedura de efectuare a investigațiilor de către Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;

27. Lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal;

28. Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.;

29. Măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către Inspectoratul General și unitățile Jandarmeriei Române.

BIBLIOGRAFIA:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
3. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
5. Hotărârea Guvernului României nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
6. Hotărârea Guvernului României nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
7. Ordonanța Guvernului României nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
8. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
9. Legea nr. 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
10. Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice.
11. Legea nr. 102/2005 (republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal;
12. Legea nr. 190/2018 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
13. Legea nr. 76/2023 privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
14. Legea nr. 266/2023 privind asigurarea cadrului național pentru interoperabilitatea dintre sistemele de informații ale Uniunii Europene în domeniul frontierelor și vizelor, al cooperării polițienești și judiciare și al azilului și migrației;
15. Regulamentul (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 libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

16. Directiva (UE) 2016/680 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente, în scopul depistării, investigării sau urmării penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date;

17. Decizia Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 133 din 3 iulie 2018 privind aprobarea Procedurii de primire și soluționare a plângerilor;

18. Decizia Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 161 din 9 octombrie 2018 privind aprobarea Procedurii de efectuare a investigațiilor;

19. Decizia Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal nr. 174 din 18 octombrie 2018 privind lista operațiunilor pentru care este obligatorie realizarea evaluării impactului asupra protecției datelor cu caracter personal;

20. Instrucțiuni M.A.I. nr. 27 din 3 februarie 2010 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către structurile/unitățile M.A.I.;

21. Ordinul I.G.J.R. nr. 16 din 01.08.2019 privind măsurile de natură organizatorică și tehnică pentru asigurarea securității prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de către Inspectoratul General și unitățile Jandarmeriei Române.

NOTĂ:

Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și completările ulterioare până la data concursului.