

Anunț

Concurs trecere în corpul ofițerilor - ofițer specialist II - Serviciul Logistic

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Galati 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. 77 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Galati - Compartiment Auto din cadrul Serviciului Logistic, jud. GL, MUNICIPIUL GALATI, 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 ciclu I de studii universitare în domeniul „științe ingineresti” cu licență în unul din domeniile: ingineria autovehiculelor – specializările: construcții de autovehicule, ingineria sistemelor de propulsie pentru autovehicule, autovehicule rutiere, echipamente și sisteme de comandă pentru autovehicule, blindate, automobile și tractoare; ingineria transporturilor - specializările ingineria transportului și a traficului rutier, ingineria sistemelor de circulație rutieră,

inginerie mecanică – specializările sisteme și echipamente termice, inginerie mecanică, sau științe militare informații și ordine publică în specializarea logistică;

- studii universitare de lungă durată în domeniul „științe ingineresti” cu licență în unul din domeniile : ingineria autovehiculelor – specializările: construcții de autovehicule, ingineria sistemelor de propulsie pentru autovehicule, autovehicule rutiere, echipamente și sisteme de comandă pentru autovehicule, blindate, automobile și tractoare; ingineria transporturilor - specializările ingineria transportului și a traficului rutier, ingineria sistemelor de circulație rutieră, inginerie mecanică – specializările sisteme și echipamente termice, inginerie mecanică, sau științe militare informații și ordine publică în specializarea logistică.

- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat” de nivel SECRET, obținută după numirea pe funcție;
- permis de conducere categoria B.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni/6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** de conducere – organizatorice, decizionale, de coordonare, control, de planificare, o bună gândire analitică și conceptuală; rezistență foarte bună la lucru sub presiunea timpului; poate să lucreze cu supervizare redusă.
- **atitudini necesare/comportament:** o bună conduită civică și morală; flexibilitate în acțiune și gândire; inițiativă și responsabilitate; spirit de lucru în echipă; disponibilitate la schimbare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic; Extraversiunea, Amabilitatea. Conștiinciozitatea, Stabilitatea emoțională, Autonomia, Activitatea, Sociabilitatea;
- **alte cerințe:** -
- **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:** -
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Planifică, organizează, conduce și controlează activitățile privind exploatarea, întreținerea și repararea autovehiculelor/ambarcatiunilor. Răspunde de activitatea de pregătire de specialitate și verificare a conducătorilor auto/ de ambarcatiuni din unitate și de prevenire a accidentelor de circulație.
Cunoaște în amănunțime nomenclatura bunurilor materiale de resort, compunerea și funcționarea lor, caracteristicile tehnice, precum și condițiile de depozitare, păstrare, conservare și manipulare a acestora. Răspunde de organizarea evidenței tehnic-operative specifice pe linia compartimentului auto, de întocmirea și operarea tuturor documentelor justificative la nivelul compartimentului.

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. *Copie 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. **ATENȚIE!** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a 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. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

Departajare:

1. În situația în care la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacante mai mulți candidați obțin aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii 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 organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute 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*

concur.

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 situația în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs 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. *Dacă documentele de stare civilă 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.*

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 folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs în timp util.
2. În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) la Anexa nr. 3 la 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, proba de concurs test scris va fi înregistrată / supravegheată audio / video.
3. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea 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 M.A.I.” a portalului de servicii electronice a M.A.I. (hub.mai.gov.ro) și a documentelor afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Galați, cu sediul în municipiul Galați, strada Traian nr. 451 / nr. 464.
4. 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 dimensiunea de 15mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț. În cazul în care dosarul de recrutare depășește dimensiunea permisă de căsuța poștală electronică, candidații pot transmite mai multe e-mailuri în care se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul e-

mailului din câte e-mailuri sunt necesare pentru a transmite dosarul de recrutare (EX. : AUTO_POPESCU_ION_NR_1_DIN_5).

5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mailului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR !** În titlul mesajului electronic se va scrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concursul, precum și numele și prenumele complet al candidatului.
6. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Galați, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze buna desfășurare a concursului.
7. 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.
8. Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționate în graficul organizării concursului, precum și cele transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată (resurseumane@jandarmeriagalati.ro), nu vor fi luate în considerare.
9. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari / subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează **DOAR MAIȘTRII MILITARI / SUBOFIȚERII ÎN ACTIVITATE** din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
10. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs, pot surveni modificări, în raport cu numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.
11. **INSTRUCTAJUL PRIVIND MODUL DE COMPLETARE A DOCUMENTELOR NECESARE CONSTITUIRII DOSARULUI DE RECRUTARE** este publicat pe site-ul unității organizatoare, respectiv jandarmeriagalati.ro, la secțiunea **DESPRE INSTITUȚIE -> ORGANIZARE -> CARIERĂ**.
12. Adeverința se solicită de către candidat de la structura de resurse umane a unității de proveniență.
13. Dacă pentru ocuparea postului este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.

Date de contact:

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele - resurseumane@jandarmeriagalati.ro
Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon interior 036 / 24535, în zilele lucrătoare, între orele 08:00 - 16:00.

Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț ce se regăsește la secțiunea „Carieră M.A.I.” a portalului de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov) și la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Galați.

Grafic concurs:

1. Grafic TCO Auto.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx

2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției va
de ofițer în specialitatea Auto, prin trecerea maiștrilor militari/ subofițerilor în**

Publicarea anunțurilor de concurs	28.06.2024
Perioada de înscriere a candidaților	28.06-03.07.2024
Perioada de depunere a dosarelor de recrutare	28.06-12.07.2024
Verificare dosare recrutare	15.07.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile	15.07.2024
Data probei test scris – tip grilă¹	22.07.2024
Data afișare rezultate după testul scris	Imediat după finalizarea probei
Perioadă depunere eventuale contestații	24 de ore de la data afișării rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după depunerea contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale²	30.07.2024

¹ Cu excepția în care la concursurile de sine stătătoare se impune testarea aptitudinilor candidaților prin probe practice, cea de 27.07.2024, iar susținerea probei test scris – tip grilă va fi programată conform normelor juridice incidente.

² Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.



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.