

# Anunț

## Concurs Trecere în corpul ofițerilor - Ofițer Specialist II Formare Profesională

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Braila 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. Nota-Raport nr. 176278 din 14.06.2024

### Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 17 - Ofițer Specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Braila - Biroul Resurse Umane, jud. BR, MUNICIPIUL BRAILA, Domeniu de activitate: Formare inițială și continuă

### 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 superioare de lungă durată sau studii universitare de licență - ciclul I de studii universitare, absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe sociale - ramura de știință științe juridice, științe administrative, științe militare, informații și ordine publică sau în domeniul fundamental știința sportului și educației fizice - ramura de știință știința sportului și educației fizice.

- **pregătire de specialitate:** Cursuri de perfecționare și specializare, precum și programe formative necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (după încadrare).
- **alte cunoștințe:** Cunoștințe generale cu privire la sistemul formării profesionale a personalului M.A.I. și implicit Jandarmeriei Române.
- **gradul militar:** Sublocotenent.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Obținerea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul secret, emisă după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este obligatorie.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni (sub tutelă profesională).
- **aptitudini și abilități necesare:** Dezvoltare foarte bună a următoarelor:
  - atenție selectivă, atenție distributivă, receptivitatea la probleme, raționament deductiv, învățarea activă, capacitatea de înțelegere, capacitate de exprimare, comunicarea cu superiorii și cu colegii, ascultare activă, rezolvarea conflictelor și negocierea cu alții, gândirea critică, procesarea informațiilor;
  - aptitudini de planificare, imaginație, creativitate, prevedere, claritate în idei;
  - aptitudini de analiză, spirit de dreptate și respect deosebit față de lege;
  - spirit de observație;
  - inteligență, raționament, judecată, gândire analitică, conceptuală, oportunitate și operativitate în luarea celor mai juste decizii;
  - lucru sub presiunea timpului/în condiții de stres;
  - lucru cu supervizare redusă;
  - capacitate de asimilare a cunoștințelor, soluționarea problemelor în funcție de diversitatea acestora și nu după modele sau similitudini, cunoașterea sistemului de formare profesională din în Jandarmeria Română;
  - utilizarea computerului.
- **atitudini necesare/comportament:** Dezvoltare foarte bună a următoarelor:
  - atenție la detalii, responsabilitate, autocontrol, toleranța la stres, obiectivitate, discreție, integritate, cooperare, independență;
  - spirit de inițiativă;
  - capacitatea de a lucra în echipă;
  - disponibilitatea la schimbare, receptivitate, corectitudine, putere de mobilizare, influențare, convingere, motivare;
  - conduită morală și civică, echidistanță, disciplină, integritate, inițiativă, flexibilitate în gândire, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență, perseverență;
  - preocupare de autoperfecționare;
  - hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor;
  - tact, amabilitate, atitudine colegială.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical (clinic sănătos), astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic;
  - rezistență fizică și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, depresive, de ipohondrie, fobio-obsesive, rezistență la suprasolicitări psihice și fizice;
  - autocontrol, moralitate, rațiune, demnitate, toleranță la frustrare, creativitate, asertivitate, motivația intrinsecă, sociabilitate.
- **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 necesară.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, evidența și controlul formării profesionale continue a personalului unității și participă la elaborarea ordinilor privind formarea profesională continuă a personalului.

### **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. \*Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat va conține și următoarele precizări:
  - data încadrării în M.A.I.;
  - vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională / M.A.I., în ani și luni;
  - gradația și data acordării;
  - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.
13. \*Adeverință eliberată de medicul unității de proveniență a cadrului militar din care să rezulte îndeplinirea condiției impuse de fișa postului, respectiv: „Parametri privind starea sănătății somatice: clinic sănătos”;
14. \*Avizul de aptitudine psihologică (introdus la dosar de către compartimentul cu sarcini de recrutare).
15. \*Consimțământul candidatului privind efectuarea de verificări cu privire la cazierul judiciar, ori după caz, certificat de cazier judiciar eliberat în perioada de valabilitate a acestuia;
16. 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 reprogramați.

### **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.
5. Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă elaborat de Comisia de concurs din cadrul I.G.J.R., din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.

Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia centrală de concurs.

Candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și pix/ stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și orice alte mijloace de calcul sau de comunicare.

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

Fraudele, precum și tentativele de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs.

### **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. Contestațiile se depun la adresa de e-mail : [resurseumane@jandarmeria-braila.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-braila.ro) . Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă rămâne definitivă.

### **Departajare:**

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba „Test Scris”. Este declarat „Admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși. În situația în care la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacante mai mulți candidați obțin aceeași notă la testul scris, 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. Interviul se va susține în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba „Test Scris”, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul cu rezultatele obținute de candidați va fi comunicat prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț. 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 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 conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177 / 2016, 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.*
9. *Se vor accepta adeverințele de studii doar 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. *În cazul în care ocuparea posturilor vacante 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.*
11. *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.*
12. *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*
13. *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.*
14. *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 MAI” a portalului de servicii electronice al MAI ([hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro)) și a documentelor afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Brăila cu sediul în Mun. Brăila, str. Industriei nr. 1, Jud. Brăila.*
15. *Documentele solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, precum și celelalte transmise la orice altă casuță poștală decât cea indicată, nu vor fi luate*

în considerare.

### **Informații suplimentare:**

1. Cererea de înscriere se completează de către candidat în mod lizibil, se semnează și se transmite, exclusiv electronic, scanat, la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeria-braila.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-braila.ro), conform precizărilor din graficul de desfășurare al concursului.
2. 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.
3. 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.
4. La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, cerințele de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.  
Neîndeplinirea uneia/ unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau documentelor constitutive a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.
5. După depunerea documentelor fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare, de forma „IJJBR/FP/nr. înregistrare cerere” care va deveni singurul mijloc de identificare a 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, după aprobarea acesteia, în timp util.
6. 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 trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț, la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeria-braila.ro](mailto:resurseumane@jandarmeria-braila.ro)  
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, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: FP\_POPESCU\_Vasile).  
**SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/ FOTOGRAFIATE**  
(ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .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!
7. La transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare candidații nu vor folosi servicii de stocare de tip Cloud.  
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.: FP\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).  
Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Biroul Resurse Umane din Inspectoratul de Jandarmi Județean Brăila, la numerele de telefon: 0239/619380 sau 0239/626758, interior 24407 sau 24535, de luni până vineri, între orele 08.00-16.00.  
e-mail: resurseumane@jandarmeria-braila.ro

### **Grafic concurs:**

1. Graficul desfasurarii concursului TCO ofițer formare profesională.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Anexa 1** - Cerere participare concurs - Anexa nr. 1 - Cerere participare concurs.pdf
2. **Anexa 2** - Model CV - Anexa nr. 2 - Model CV.pdf
3. **Anexa 3** - Declaratie de cunoastere si acceptare conditii - Anexa nr. 3 - Declaratie de cunoastere si acceptare conditii.pdf
4. **Alte informări pentru candidați** - Anexa nr. 4 - Consimtamant solicitare cazier - Anexa nr. 4 - Consimtamant solicitare cazier.pdf
5. **Anunț** - 3682-Concurs Trecere în corpul ofițerilor - Ofițer Specialist II Formare Profesională - Concurs Trecere în corpul ofițerilor - Ofițer Specialist II Formare Profesională.pdf





INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
Comisia Centrală de Concurs

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

<b>Activitate</b>	<b>Termen / Perioadă / Observații</b>
<b>Înscrierea candidaților.</b> Cererea de înscriere se depune, scanat, la adresa de e-mail <b>resurseumane@jandarmeria-braila.ro</b>	<b>Până la data de 03.07.2024, ora 16.00</b>
<b>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail <b>resurseumane@jandarmeria-braila.ro</b> .	<b>Până la data de 12.07.2024, ora 14.00</b>
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>În perioada 15. – 21.07.2024</b>
<b>Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile legale și criteriile specifice de recrutare.</b>	<b>În perioada 15. – 23.07.2024</b> la avizierul unității și pe pagina de internet a unității ( <a href="http://www.jandarmeria-braila.ro">www.jandarmeria-braila.ro</a> ) și pe hub-ul de servicii al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
<b>Testul Scris</b>	<b>În data de 27.07.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor obținute la testul scris</b>	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise.</b>
<b>Depunerea contestațiilor (după caz).</b>	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor.</b>
<b>Soluționarea contestațiilor (după caz).</b>	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b> (cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale)	<b>30.07. – 01.08.2024</b>



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

de studiu pentru candidații care vor participa la concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de execuție vacante la nivelul Jandarmeriei Române de *ofițer în specialitatea Resurse Umane (Formare Profesională)*, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

**A. Tematica:**

1. Organizare, conducere, atribuții, personal, drepturi și obligații în Jandarmeria Română;
2. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
3. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
4. Formarea profesională a cadrelor militare;
5. Clasificarea informațiilor, Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de clasificare;
6. Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
7. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
8. Accesul la informații clasificate;
9. Protecția juridică și protecția fizică a informațiilor clasificate;
10. Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
11. Reguli și măsuri de siguranță privind ordinea în poligon pe timpul executării ședințelor de tragere;
12. Succesiunea activităților în poligon pentru executarea tragerii și controlul armamentului;
13. Aprecierea tragerilor și evidența rezultatelor obținute;
14. Sistemul de educație fizică și sport;
15. Forme de organizare și desfășurare a educației fizice și sportului;
16. Activitatea de informare-documentare în M.A.I;
17. Planificarea, organizarea și desfășurarea activității de informare - documentare și elaborare a mijloacelor specifice în Jandarmeria Română.;
18. Organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue, pe post și prin cursuri a personalului Jandarmeriei Române;
19. Răspunderea materială, Stabilirea și recuperarea pagubelor;
20. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

## **B. Bibliografie de studiu:**

1. Legea nr. 550 / 2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 80 / 1995 privind Statutul cadrelor militare;
3. Legea nr. 182 / 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. H.G. nr. 585 / 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
5. Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
6. Ordinul M.A.I. nr. 154 / 2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I.;
7. O.M.I.R.A. nr. 485 / 2008 care aprobă Regulamentul general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
8. O.M.A.I. nr. 317 / 2009 privind activitatea de informare-documentare în Ministerul Administrației și Internelor și aprobarea Normelor metodologice privind alimentarea cu date și utilizarea paginii de intranet a Aparatului Central al Ministerului Administrației și Internelor;
9. Ordinul I.G.J.R. nr. 3 / 2024 privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue, pe post și prin cursuri a personalului Jandarmeriei Române, în perioada 01.04.2024 – 31.03.2025;
10. Ordinul I.G.J.R. nr. 4 / 2011 privind planificarea, organizarea și desfășurarea activității de informare - documentare și elaborare a mijloacelor specifice în Jandarmeria Română;
11. Instrucțiuni nr. 114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
12. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului 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);

**NOTA: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările, completările, actualizările și republicările intervenite, până la data susținerii interviului.**