

Anunț

Concurs ofițer specialist II - Acțiuni Speciale și Antiteroriste

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Caras-Severin 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. 28 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Caras-Severin - Serviciului Ordine și Siguranță Publică, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Acțiuni speciale și antiteroriste

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru mai multe posturi distincte (la alegerea candidatului)**

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 licență de lungă durată în unul din ramurile de știință: științe militare, informații și ordine publică, științe juridice, științe administrative și științe economice.
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** cultură generală, cunoștințe generale cu privire la misiunile de ordine și siguranță

publică.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** • delegare pentru activități de control
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „strict secret” (obținută după numirea pe funcție). Neacordarea accesului la informații clasificate de nivel „strict secret” atrage eliberarea din funcție de drept;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** • Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra un ei sarcini plictisitoare – dezvoltare bună;
 - Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe - dezvoltare bună.
 - Capacitate de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor – dezvoltare bună.
 - Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane – dezvoltare bună.
 - Procesarea informațiilor. Strângerea/redactarea, codificarea, clasificarea, calcularea, revizuirea sau verificarea informațiilor și datelor – dezvoltare bună.
 - Învățare activă. Capacitatea de înțelegere a implicațiilor noilor informații pentru rezolvarea de probleme și luarea deciziilor actuale și viitoare – dezvoltare bună.
 - Receptivitate la probleme. Aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii – dezvoltare bună.
 - Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe – dezvoltare bună;
 - Gândire critică. Capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative – dezvoltare bună.
 - Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale. Dezvoltarea unor relații de muncă constructive, bazate pe cooperare și menținerea lor de-a lungul timpului – dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** • Atenție la detalii. Atenție la detalii și meticulozitate în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună.
 - Ascultare activă. Capacitatea de acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite – dezvoltare bună.
 - Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor – dezvoltare bună.
 - Realizare/efort. Stabilirea și menținerea unor scopuri personale stimulatoare, cât și depunerea unui efort pentru îndeplinirea sarcinilor – dezvoltare bună.
 - Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâniei și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile – dezvoltare bună.
 - Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficace a situațiilor foarte stresante – dezvoltare bună.
 - Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți – dezvoltare bună.

- Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern - dezvoltare bună.
- Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu - dezvoltare bună.
- Cooperare. Manifestarea amabilității față de alții și afișarea unei atitudini conciliante, cooperante - dezvoltare bună.
- Perseverență. Perseverență în fața obstacolelor - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz psihologic de APT pentru încadrare ofițer;
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani/ 2 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul;
- **vechime în armă:** 2 ani;
- **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 și coordonează misiuni de asigurare și restabilire a acțiunii speciale și antiteroriste în zona de responsabilitate a Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin.
 - elaborează analize și sinteze specifice evaluării riscurilor specifice misiunilor de intervenție antiteroristă în baza datelor și informațiilor primite de la celelalte structuri și unități ale Jandarmeriei Române și formulează variatele de valorificare a acestora.
 - întocmește studii, analize,informări privitoare la evaluarea riscurilor specifice misiunilor de intervenție antiteroristă executate de structurile Jandarmeriei Române.

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 adevărințele 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 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: apt medical”;
 14. *Acord înregistrare audio-video
acord

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. Alte informații se regăsesc în secțiunea ”Condiții generale și criterii specifice” de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

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. Nesuținerea 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. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă
6. Admiterea / respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

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.

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. La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
9. Desfășurarea probei de concurs se va realiza la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin, str. Erou Jandarm Nicolae Marcu, nr. 1, municipiul Reșița, județul Caraș-Severin; 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.
10. Candidați 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 anunțului de concurs.
11. Concursul pentru ocuparea postului constă în susținerea unui test scris tip grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care va fi înregistrat/supravegheat audio-video și va avea loc la sediul unității organizatoare.
12. Diplomele de studii vor fi scanate față-verso și vor fi însoțite de foile matricole/suplimentul la diplomă.
13. 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.
14. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro, în format PDF (atașamentele trebuie să nu

se 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 (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., etc) iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. „OFITER_ASAT_TCO - POPESCU Vasile”).

2. Candidații care depun cerea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de email: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii) li se va acorda un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
3. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet, și în integralitatea lor (față-verso), cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de 12.07.2024 (inclusiv) ora 14.00.
4. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic.
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!
6. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
7. 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.
8. În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
9. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, 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.
10. Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în

corpul ofițerilor vizează doar maiștri militari/ subofițerii în activitate din cadrul Ministerului Afacerilor Interne.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la tel. 0255/214410, interior 24407, în zilele lucrătoare, între orele 08.00 - 16.00, de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin și de pe pagina de internet a instituției (www.jandarmeria-caras-severin.ro)

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs ASA.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Acord - Acord inregistrare audio-video ASA.pdf
5. Acord inregistrare audio-video - Acord inregistrare audio-video ASA.pdf
acord



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

*pentru ocuparea funcției de ofițer specialist II, prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor, care îndeplinesc condițiile legale, la compartimentul Acțiuni speciale și antiteroriste, din cadrul Serviciului Ordine și Siguranță Publică, poziția 28, prevăzută în *statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin**

NR. CRT.	ACTIVITATEA	DATA	CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE	OBS.
1.	Publicarea anunțului privind organizarea concursului	01.07.2024	Secretarul comisiei	Postarea pe pagina de internet a unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro , a anunțului privind organizarea concursului
2.	Candidații depun cererea de înscriere, CV – ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 03.07.2024 Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro Orice document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare
3.	Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de 12.07.2024 Ora 14.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare
4.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs	15-21.07.2024	Comisia de concurs	La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin
5.	Afișarea tabelului nominal cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	15-23.07.2024	Secretarul comisiei	Pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
6.	Evaluarea psihologică a candidaților	-	Psihologul desemnat	Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice vor fi publicate pe portalul http://hub.mai.gov.ro

NR. CRT.	ACTIVITATEA	DATA	CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE	OBS.
7.	Afișarea rezultatelor examinării psihologice	La data obținerii avizelor psihologice	Secretarul comisiei	Pe portalul http://hub.mai.gov.ro
8.	Desfășurarea probei test scris – tip grilă Atenție! La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	27.07.2024 Ora se va stabili la o data ulterioară și se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă	Comisia de concurs	Pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
9.	Afișarea rezultatelor la proba test scris – tip grilă (<i>după susținerea probei</i>)	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise	Secretarul comisiei	Pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor (după caz)	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei	La adresa de email resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro
11.	Soluționarea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	În termen de 2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-
12.	Afișarea rezultatelor la contestații (<i>dacă este cazul</i>)	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	Pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
13.	Afișarea rezultatelor finale la concurs¹	30.07 – 01.08.2024	Secretarul comisiei	Pe site-ul inspectoratului www.jandarmeria-caras-severin.ro și pe portalul http://hub.mai.gov.ro

¹ Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

obligatorie de studiu pentru concursul de trecere în corpul ofițerilor a maiștrilor militari și subofițerilor, în vederea ocupării funcțiilor vacante de execuție de ofițer, domeniul de activitate Ordine și Siguranță Publică, specialitatea AT- Comandament

I. Tematică:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor, prevăzute în Constituția României;
2. Infracțiunea: dispoziții generale, cauzele justificative și cauzele de neimputabilitate;
3. Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
4. Actele încheiate de unele organe de constatare, potrivit Codului de procedură penală (art. 61);
5. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
6. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
7. Drepturile și obligațiile personalului militar al Jandarmeriei Române;
8. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
9. Recompensele și sancțiunile acordate/aplicate cadrelor militare;
10. Dispoziții generale privind prevenirea și combaterea terorismului;
11. Sistemul Național de Prevenire și Combatere a Terorismului;
12. Uzul de armă;
13. Dispoziții generale și declararea prealabilă a adunărilor publice;
14. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
15. Asigurarea ordinii pe timpul adunărilor publice;
16. Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive;
17. Obligațiile personalului de ordine și siguranță din incinta arenelor sportive;
18. Obligațiile spectatorilor la competițiile/jocurile sportive;
19. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;
20. Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
21. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
22. Normele de conduită profesională a polițistului (jandarmului);
23. Dispoziții generale privind regimul juridic al contravenției;
24. Constatarea contravenției;
25. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;

26. Procedura de instituire a protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
27. Cadrul general de executare a protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
28. Suspendarea și încetarea protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
29. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
30. Restabilirea ordinii publice;
31. Coordonarea și conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
32. Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
33. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat;
34. Pregătirea și desfășurarea misiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
35. Planul de acțiune;
36. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică. Atribuții;
37. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile structurilor de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
38. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
39. Acțiunile speciale;
40. Prevenirea și combaterea terorismului.
41. Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
42. Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

II. Bibliografie:

1. Constituția României republicată;
2. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
6. Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor art. 46-52, modificată de Legea nr. 180/07.10.2016, publicată în Monitorul Oficial nr.812/14.10.2016;
8. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
10. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

11. Hotărârea de Guvern nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. Hotărârea de Guvern nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a polițistului;
13. Ordonanța nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
14. O.M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.;
15. Ordinul nr. 160/2017 privind asigurarea protecției personalului Ministerului Afacerilor Interne;
16. O.M.A.I. nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor asigurarea și restabilirea ordinii publice;
17. O.I.G.J.R. nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
18. O.I.G.J.R. nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
19. O.I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
20. O.I.G.J.R. nr. 9/2020 privind aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.

NOTĂ: *Actele normative cuprinse în bibliografie se studiază în forma lor actualizată (cu toate modificările și completările)*