

# Anunț

## Concurs TCO - ofițer specialist II - Resurse Umane

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Brasov 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. 15 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Brasov - Serviciul Resurse Umane, jud. BV, MUNICIPIUL BRASOV, Domeniu de activitate: Resurse umane

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maestrul 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:** - minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență, (ciclul I de studii universitare) în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință: Științe juridice/ Științe administrative/ Științe ale comunicării/ Sociologie/ Științe militare, informații și ordine publică/ Științe economice/ Psihologie și Științe comportamentale/ Știința sportului și educației fizice.
- **pregătire de specialitate:** cursuri de specializare și /sau de perfecționare în specialitatea postului ,

după numirea în funcție/pe post

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate , nivelul secret , după numirea pe post . Neobținerea acesteia atrage eliberarea din funcție.
- **alte cunoștințe:** cultură generală bogată, cunoștințe generale cu privire la sistemul resurselor umane al M.A.I. și Jandarmeriei Române
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este obligatorie
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** gândire analitică, capacitate de sinteză, deschidere și adaptabilitate la nou, bună capacitate de asimilare a cunoștințelor, creativitate, abilitate în utilizarea tehnicii de calcul din dotarea compartimentului, precum și în valorificarea cunoștințelor generale și a celor specifice de programare, lucru sub presiunea timpului / în condiții de stres, nu este necesară o supervizare permanentă, lucru în echipă, putere de mobilizare, spirit de observație foarte bun, aptitudini de coordonare, planificare și motivare a personalului
- **atitudini necesare/comportament:** conduită ireproșabilă, sociabilitate, inteligență, flexibilitate în gândire, trăsături pozitive de caracter, exigență, obiectivitate, spirit critic, fermitate, consecvență, motivație
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** rezistență fizică și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, depresive, de ipohondrie, fobio-obsesive, rezistență la suprasolicitări psihice și fizice.
- **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:** întocmirea și actualizarea documentelor prevăzute de actele normative în vigoare privind activitatea de resurse umane din unitate, pe linie de cunoaștere și actualizare a cunoașterii, unele activități de recrutare, încadrare și promovare personal și gestionarea activității de organizare structurală.

## **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:**

### **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. Evaluarea psihologică se susține înainte de validarea dosarelor, de către candidații care nu au participat (cu maximum 6 luni înainte de prima probă a concursului) la testarea psihologică pentru ocuparea unei funcții de execuție. Deoarece examinarea psihologică este de competența personalului specializat de la nivelul Ministerului Afacerilor Interne, data, ora, locul și celelalte detalii vor fi comunicate ulterior candidaților prin publicarea în prezentul portal, pe site-ul instituției și afișarea la avizierul unității. Lista cu rezultatele obținute de către candidați la testarea psihologică (conform codului unic de identificare) se va aduce la cunoștința candidaților prin afișare în prezentul portal, pe site-ul instituției și afișarea la avizierul unității. Candidații care au fost deja planificați pentru susținerea evaluării psihologice de către altă unitate organizatoare de concurs, au obligația să aducă la cunoștință despre acest lucru, prin mesaj text la adresa de email ru@jandarmeriabrasov.ro odată cu depunerea cererii de înscriere, menționând unitatea care a făcut planificarea. Avizele psihologice comunicate de către instituția organizatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către secretarul comisiei de concurs. În situația în care se constată inaptitudinea psihologică, procedura de recrutare încetează. Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrag după sine respingerea din concurs. **ATENȚIE!** Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a anunțurilor privind concursul la care s-au înscris, prin prezentul portal și/sau prin consultarea avizierului unității.

### **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. Testul scris va fi înregistrat audio-video, sens în care candidații își vor exprima acordul prin completarea unei declarații, pusă la dispoziție de către secretarul comisiei de concurs înainte de începerea probei.

### **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. Contestația se depune în termenul stabilit, exclusiv electronic la adresa de e-mail ru@jandarmeriabrasov.ro, se denumește în mod corespunzător specialității funcției pentru care a candidat și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex: Contestație\_Ionescu.Vasile\_RU). Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post ed execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fără a depăși tematica și bibliografia și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs. Pentru fiecare întrebare se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată la finalizarea interviului defășurat cu ultimul candidat. Notele se acordă independent de către fiecare membru al comisiei de concurs, exceptând președintele și se trec în borderou. Nota finală se calculează ca medie aritmetică dintre notele acordate de membrii comisiei de concurs, cu două zecimale, fără rotunjire. Este declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare la interviul structurat pe subiecte profesionale. Interviul nu se contestă.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Cererea de înscriere la concurs precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise exclusiv în format electronic, scanat, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format PDF ( documentele atașate nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb), denumite în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex: cerere înscriere, 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: RU\_IONESCU\_Vasile), la adresa de e-mail: ru@jandarmeriabrasov.ro

9. În urma depunerii cererii de înscriere la adresa de e-mail ru@jandarmeriabrasov.ro, candidații vor primi un e-mail de confirmare, ce va conține codul 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
10. 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.
11. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de natura candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Brașov. tel.0268/545898 int. 24535 respectiv 24557) în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților
12. În situația în care documente din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
13. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și ustensile de scris de culoare albastră , nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și cu orice mijloace de calcul sau comunicare, etc. Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
14. Candidatul să nu se afle sub incidența Articolului 5<sup>1</sup> DIN ANEXA 3 la OMAI 177 din 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".

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverințele de studii se vor accepta numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
2. Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. Documentele constitutive dosarului de concurs se vor transmite SCANAT, în format PDF, lizibil, la adresa de e-mail ru@jandarmeriabrasov.ro

### **Date de contact:**

Inspectoratul de Jandarmi Județean Brașov, mun. Brașov, str. Vasile Goldiș, nr. 1-3, jud. Brașov.

Documentele se trimit de către candidat la adresa de e-mail ru@jandarmeriabrasov.ro

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Brașov , telefon: 0268/545898 interior 24557 respectiv interior 24535, în zilelele lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

**Fişiere anunţ:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Declaraţie confirmare cunoastere condiţii recrutare.docx



*Comisia de concurs*

**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de execuție,**  
*ofițer în specialitatea Resurse Umane, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor*

Activitate	Termen/Perioada	Observații
Depunerea cererii de înscriere, a CV-ului, copii actului de identitate și declarației privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare	Până în data de <b>03.07.2024 / ora 16.00</b>	prin poștă electronică, la adresa de email <a href="mailto:ru@jandarmeriabrasov.ro">ru@jandarmeriabrasov.ro</a>
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până în data de <b>12.07.2024 / ora 14.00</b>	prin poștă electronică, la adresa de email <a href="mailto:ru@jandarmeriabrasov.ro">ru@jandarmeriabrasov.ro</a>
Verificarea a dosarelor de recrutare	<b>15-21.07.2024</b>	
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>15-23.07.2024</b>	pe site-ul M.A.I. - <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriabrasov.ro">www.jandarmeriabrasov.ro</a> și la sediul I.J.J. Brașov
Desfășurarea testului scris - tip grilă	<b>27.07.2024</b>	<a href="#">Sediul I.J.J. Brașov</a> din mun. Brașov, str. Vasile Goldiș nr. 1-3
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute după testul scris	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>	pe site-ul M.A.I. - <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriabrasov.ro">www.jandarmeriabrasov.ro</a> și la sediul I.J.J. Brașov
Depunerea contestațiilor la testul scris	<b>În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor</b>	prin poștă electronică, la adresa de email <a href="mailto:ru@jandarmeriabrasov.ro">ru@jandarmeriabrasov.ro</a>
Soluționarea contestațiilor la testul scris	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>	
Afișarea rezultatului final al concursului	<b>30.07-01.08.2024</b>	pe site-ul M.A.I. - <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> <a href="http://www.jandarmeriabrasov.ro">www.jandarmeriabrasov.ro</a> și la sediul I.J.J. Brașov

**COMISIA DE CONCURS:**





*Comisia de concurs*

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Nr. crt.	A. Tematica:	B. Bibliografie de studiu:
1.	Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. II</b> ;
2.	Atribuțiile Jandarmeriei Române;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. III</b> ;
3.	Personalul Jandarmeriei Române; Drepturi și obligații;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. IV și cap. V</b> ;
4.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 1 și secțiunea 2</b> ;
5.	Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 3</b> ;
6.	Disciplina militară;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 4</b> ;
7.	Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. III</b> ;
8.	Acordarea gradelor militare și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. IV</b> ;
9.	Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. VI</b> ;

10.	Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. VII</b> ;
11.	Limitele de vârstă și stagiile minime în grad;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. VIII</b> ;
12.	Recrutarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 2</b> ;
13.	Selecționarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 3</b> ;
14.	Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 6</b> ;
15.	Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 7</b> ;
16.	Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 8</b> ;
17.	Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului

		Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 10;</b>
18.	Competențele de gestiune a resurselor umane;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 11;</b>
19.	Recompense morale, financiare și materiale;	Ordinul nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară – <b>cap. II;</b>
20.	Consiliile de onoare - Dispoziții generale;	Ordinul nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară – <b>cap. III, secțiunea I;</b>
21.	Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;	Ordinul nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie

		consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară – <b>cap. III<sup>1</sup></b> ;
22.	Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. I</b> ;
23.	Informații secrete de stat;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. II</b> ;
24.	Informații secrete de serviciu;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. III</b> ;
25.	Dispoziții generale;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – <b>cap. 1</b> ;
26.	Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – <b>cap. 2</b> ;
27.	Pensia de serviciu; Pensia de invaliditate; Pensia de urmaș;	Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat - <b>cap. II - secțiunea 1, secțiunea a 2-a și secțiunea a 3-a</b> ;
28.	Soldele de funcție și salariile de funcție;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - <b>cap. II - secțiunea a 2-a</b> ;

29.	Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - <b>cap. II - secțiunea a 3-a;</b>
30.	Drepturile salariale cuvenite pe timpul studiilor și în alte situații;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - <b>cap. II - secțiunea a 6-a;</b>
31.	Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate;	Hotărâre nr. 1.867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale - <b>integral;</b>
32.	Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;	Hotărâre nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate - <b>art. 1-7;</b>
33.	Concediul de odihnă al ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;	Hotărâre nr. 442 din 7 august 1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate - <b>integral;</b>
34.	Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;	Ordonanță de urgență nr. 111 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor - <b>integral;</b> Norme metodologice din 19 ianuarie 2011 de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr.

		111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor aprobate prin Hotărârea nr. 52/2011- <b>integral;</b>
35.	Dispoziții generale;	O.M.A.I. nr. 124/2015 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice - <b>cap. I;</b>
36.	Procedurile de selecție a cadrelor militare care urmează să fie trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE;	O.M.A.I. nr. 124/2015 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice - <b>cap. II;</b>
37.	Mediatizarea posturilor; Dosarul de candidatură și acordul angajatorului;	Normelor metodologice pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene la OMAI nr. 8/2016 – <b>cap. III, secțiunea 1 și Secțiunea a 2-a, paragraful 2;</b>
38.	Dispoziții generale;	OMAI nr. 10/2016 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Centrul de Excelență NATO pentru Operații de Stabilitate, a celor specifice gestionării

		raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice – <b>cap. I;</b>
39.	Procedurile de selecție a cadrelor militare care urmează să fie trimise în misiune la Centrul de Excelență;	OMAI nr. 10/2016 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Centrul de Excelență NATO pentru Operații de Stabilitate, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice – <b>cap. II, art. 10 - 16;</b>

**COMISIA DE CONCURS:**

