

Anunț

Șef birou I la Biroul Pază și protecție instituțională

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Mehedinti organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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 175825 din 22.05.2024 cu privire la aprobarea demarării procedurii de concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef birou I la Biroul Pază și protecție instituțională.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 52 - șef birou I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Mehedinti - Biroul Pază și protecție instituțională, jud. MH, MUNICIPIUL DROBETA-TURNU SEVERIN, Domeniu de activitate: Pază, control acces și protecție instituțională

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "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;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență - ciclul I de studii universitare sau studii universitare militare sau civile de lungă durată cu licență, din domeniul fundamental științe sociale cuprinse în ramura: științe juridice, științe administrative, științe ale comunicării, sociologie, științe politice, științe militare, informații și ordine publică, științe economice, psihologie și științe comportamentale.
- **pregătire de specialitate:** cursuri de specialitate / perfecționare în domeniul pazei (se pot urma și după numirea pe funcție);
- **alte cunoștințe:** - de cultură generală și referitoare la organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române / structurilor din M.A.I.;
- cunoștințe de operare pe P.C.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - certificat sau autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel „ STRICT SECRET”, se poate obține și după

numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție).

- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Atenție selectivă și distributivă – dezvoltare bună; Receptivitate la probleme - dezvoltare bună; Raționament deductiv – dezvoltare bună; Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare bună; Gândire critică - dezvoltare bună; Monitorizare – dezvoltare bună; Negocierea – dezvoltare bună; Luarea deciziilor – dezvoltare bună; Evaluarea sistemelor – dezvoltare bună; Coordonare - dezvoltare bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - Leadership – dezvoltare bună; Inițiativă – dezvoltare bună; Responsabilitate – dezvoltare bună; Independență- dezvoltare bună; Ascultare activă – dezvoltare bună; Orientare socială – dezvoltare bună; Preocupare față de alții – dezvoltare bună; Autocontrol – dezvoltare bună; Toleranță la stres – dezvoltare bună; Obiectivitate, discreție, loialitate – dezvoltare bună; Integritate – dezvoltare bună; Perseverență - dezvoltare bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - „Apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specific postului;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - AVIZ Apt psihologic pentru funcții de conducere. -fără afecțiuni psihice cu stabilitate comportamentală.
- **alte cerințe:** nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - minim 2 ani în muncă/ minim 2 ani în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani
- **vechime în armă:** - nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** -organizează și coordonează întreaga activitate a personalului din subordine și le reprezintă în relațiile cu celelalte servicii (birouri/compartimente) ale unității potrivit competențelor;
 - elaborează documentele de conducere, organizare și planificare a muncii la nivelul biroului;
 - participă la realizarea managementului pe linie de pază prin organizarea, coordonarea, planificarea, îndrumarea și controlul activităților, conform prevederilor actelor normative în vigoare, Regulamentului de organizare și funcționare al unității în scopul realizării cu maximă eficiență a obiectivelor de îndeplinit;
 - analizează factorii care influențează calitatea îndeplinirii misiunilor de pază la nivelul unității și identifică principalele riscuri și vulnerabilități la adresa obiectivelor din competență, prezentând propuneri pentru îmbunătățirea activității pe această linie.
 - execută activități de îndrumare metodologică pentru realizarea standardelor de control intern/managerial din competență.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 10.07.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 02.08.2024 12:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

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. Contestatia 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.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de

conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 08.08.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 03.09.2024 13:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel III

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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.

Departajare:

- (1) În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. (2) În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. (3) În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat <>

Atenționări:

- Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
- Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
- 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.*
- Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
- 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.*
- 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.*
- 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.*

Informații suplimentare:

1. Adeverință eliberată ulterior publicării anunțului de structura de resurse umane a unității din care face parte candidatul, din care să reiasă următoarele:
 - vechime în muncă;
 - vechime în M.A.I.;
 - vechime în armă;
 - vechime în specialitatea structurii;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sanctiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;

-recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
-dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
-dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. 2 din anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

2. adeverințe sau acte de studii referitoare la cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către MAI sau de către candidat pentru aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute la pct. 3 din Anexa 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

Documente din care să rezulte realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, aplicabile criteriilor de apreciere prevăzute la pct. 7 din Anexa 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

3. 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.

4. Documentele vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e_mail prevăzută la secțiunea „date de contact” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere - TATARU.Gheorghe, C.V. - TATARU. Gheorghe, copie C.I. - TATARU. Gheorghe, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concursul, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: BPPI_TATARU GHEORGHE)

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!

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!

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 nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză.

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!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinti, în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.

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.

La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare folosit pe întreaga procedură de concurs. Codul unic de identificare se transmite prin e-mail fiecărui candidat înscris.

Candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la punctul de control-acces nr. 1 al I.J.J. Mehedinți, strada Portului, nr.2, județul Mehedinți pentru susținerea probei "interviu".

Date de contact:

resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro;

Relații suplimentare se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți, telefon 0252/311078, interior 052/24507, luni-vineri, între orele 08:00-16.00

Grafic concurs:

1. Grafic_BPPI_MH.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
„General de divizie Cleante Davidoglu”
Comisia de Concurs

APROB
PREȘEDINTE COMISIE DE CONCURS

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI
DE ȘEF BIROU I LA BIROUL PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ ,
FUNCȚIE PREVĂZUTĂ LA POZIȚIA 52 DIN STATUL DE ORGANIZARE AL
INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN MEHEDINȚI, PRIN
RECRUTARE DIN SURSĂ INTERNĂ, DIN RÂNDUL CADRELOR MILITARE-
OFIȚERI M.A.I. CARE ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE LEGALE DE
PARTICIPARE.**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: <i>resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro</i> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 10.07.2024 ora 12⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mehedinți
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției unității (<u>www.jandarmeriamehedinti.ro</u>)

Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice la sediul I.J.J. Mehedinti precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de 02.08.2024 ora 12⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	08.08.2024
Evaluarea dosarelor de recrutare	08.08.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	08.08.2024 la sediul I.J.J. Mehedinti precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Mehedinti precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei - Interviul Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de 03.09.2024 , începând cu ora 13.00 , la sediul I.J.J. Mehedinti
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Mehedinti precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției

NECLASIFICAT

Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurse_um0524@jandarmeriamehedinti.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Mehedinți precum și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro /pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

NECLASIFICAT

Pagina 3 din 3



Inspectoratul de Jandarmi Județean Mehedinți
„General de divizie Cleante Davidoglu”
Comisia de Concurs

APROB
PREȘEDINTE COMISIE DE CONCURS

**TEMATICA DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA
DE STUDIU PENTRU CONCURSUL DE ȘEF BIROU I LA BIROUL PAZĂ ȘI
PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ , FUNCȚIE PREVĂZUTĂ LA POZIȚIA 52 DIN
STATUL DE ORGANIZARE AL INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN
MEHEDINȚI, PRIN RECRUTARE DIN SURSĂ INTERNĂ, DIN RÂNDUL CADRELOR
MILITARE-OFIȚERI M.A.I. CARE ÎNDEPLINESC CONDIȚIILE LEGALE DE
PARTICIPARE.**

I. PE LINIE DE PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ

1. Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Romane și drepturile și obligațiile personalului militar al Jandarmeriei Române, în conformitate cu prevederile Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Romane în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin H.G. nr. 301/2012;
- Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special, în conformitate cu prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003, republicată, privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin H.G. nr. 301/2012;
- Principalele obligații ale beneficiarului de paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi;
- Instituirea și ridicarea pazei, organizarea, executarea și controlul pazei, în conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;

NECLASIFICAT

- Elaborarea analizei de risc la securitate fizica a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne in conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitate fizica a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne și a O.I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea in aplicare a O.M.A.I. nr. 67/2017;
- Organizarea, pregătirea și desfășurarea pazei, in conformitate cu prevederile O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Organizarea cooperării, in conformitate cu prevederile O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei, în conformitate cu prevederile Metodologiei de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Particularități privind sistemele tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției, in conformitate cu prevederile Metodologiei de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Particularități privind misiunea de paza a transporturilor, in conformitate cu prevederile Metodologiei de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Documentele specifice necesare executării și evidentei serviciului de paza elaborate/gestionate la nivelul inspectoratului de jandarmi județean in conformitate cu prevederile Metodologiei de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Romane, cap. III și V;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cap. II, secțiunea I și cap. VIII art. 54;
- H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cap. II, secțiunea I și cap. IV;
- H.G nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, Anexa nr. 4;
- Ordinul M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I., cap. II și III;
- Ordinul M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, cap. I-V și Anexa nr. 1;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

- Ordinul I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cap. II, III, IV și V;
- Metodologia de aplicare a Ordinului I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, pct. I, II, III și Anexa.

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. Tematică:

- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;
- Alertarea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- Ordinul viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrului Afacerilor Interne nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză în domeniul de competență a structurilor M.A.I., cap. II și III.

III. PE LINIE DE ORDINE PUBLICĂ

1. Tematică:

- Planificarea și organizarea intervenției;
- Particularități în organizarea intervenției;
- Executarea intervenției.
- Constatarea și probarea faptelor antisociale:
 - Fapte de natură penală;
 - Contravenții.

2. Bibliografie:

- Ordinul I.G.J.R. nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română, cap. VI;
- Ordinului I.G.J.R nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea faptelor antisocial, cap. III.

IV. PE LINIE DE CERCETARE-DOCUMENTARE

1. Tematică:

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor.

2. Bibliografie:

- Ordinul M.A.I. nr. S/117 din 26.07.2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare, necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române, cap. III;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S-38 din 23.10.2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română, cap. IV.

V. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematică:

- Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea,

NECLASIFICAT

manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cap. 2 și 3;
- H.G. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cap. 3.

Se va menționa expres în anunțul de concurs, că se va studia de către candidați legislația actualizată, cu toate modificările și actualizările intervenite, la data publicării anunțului.

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

NECLASIFICAT

Pagina 4 din 4