

Anunț

Concurs ofițer specialist II - Compartimentul Auto

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Maramures 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. 79 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Maramures - compartimentului Auto- Serviciul Logistic, jud. MM, MUNICIPIUL BAIA MARE, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
 - b) sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.
 - c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (**)
 - e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
 - f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.
- (**) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”
- Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:
- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
 - b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) în unul din domeniile de licență: ingineria transporturilor, ingineria autovehiculelor, inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială, inginerie și management, management, științe militare, informații și ordine publică (în specializarea managementul sistemelor tehnice de tancuri si auto).

- **pregătire de specialitate:** nu este cazul;
- **alte cunoștințe:** cultură generală/ cunoștințe generale în domeniul auto
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate/nivelul „Secret” sau posibilitatea obținerii avizului la acest nivel după încadrarea pe post. Neacordarea autorizației de acces la informații clasificate sau certificatului de securitate la nivelul solicitat eliberarea din funcție de drept;
 - permis de conducere - categoria B (se poate obține după numirea pe post)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** a) Aptitudini de organizare și coordonare: dezvoltare bună
b) Capacitate de analiză și sinteză, flexibilitate mentală: dezvoltare bună
c) Capacitate de a comunica și competență în redactare: dezvoltare bună
d) Capacitate de concepție și inovare a activității: dezvoltare bună
e) Abilități în utilizarea echipamentelor informatice/a echipamentelor din dotare: dezvoltare foarte bună;
f) Rezistență la frustrări și suprasolicitări: dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** a) Respectarea prevederilor legale, a normelor de etică și deontologie profesională: dezvoltare foarte bună
b) Responsabilitate și spirit de inițiativă: dezvoltare foarte bună
c) Obiectivitatea (atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți): dezvoltare bună
d) Discreție (păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern): dezvoltare bună
e) Loialitate (corectitudine și devotament în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu): dezvoltare bună
f) Receptivitate și spirit de echipă: dezvoltare bună
g) Preocupare pentru perfecționarea calificării profesionale: dezvoltare bună
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „apt medical” pentru funcții de execuție
- **trăsături psihice și de personalitate:** - „apt psihologic” pentru funcții de execuție;
 - echilibru emoțional, flexibilitate, rezistență la stres, motivație profesională, abilități de comunicare, capacitate adaptativă, perseverență, prudență, hotărâre, autocontrol.
- **alte cerințe:** nu este cazul
- **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 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, coordonează, conduce și controlează activitățile din domeniul auto. Ține evidența tehnic operativă la compartiment, operează, prelucrează automat date și valorifică informațiile prin proceduri informatice, actualizează permanent date în aplicațiile SURE, EPA, SEAP-SICAP, DISLOG și bazele de date specifice activității compartimentului auto. În calitate de conducător auto atestat, contribuie la realizarea suportului logistic al activităților și misiunilor.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 12.07.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - TCO

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Copie certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
11. *Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat
(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:
- candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)
12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
13. *Adeverința medicală
Adeverința medicală eliberată de medicul de unitate din care să rezulte că este „apt” din punct de vedere medical, pentru a participa la concurs, conform prevederilor din fișa postului.

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:
Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. **ATENȚIE!** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni, până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. **IMPORTANT!** Nesusținerea evaluării psihologice, conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de 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 înainte a primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 27.07.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. 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. Eventualele contestații ale rezultatului obținut la proba de concurs se transmit semnate și scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a obținut nota finală cea mai mare. În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă la testul scris, departajarea între aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleași

tematici și bibliografiile stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț. Interviu structurat pe subiecte profesionale 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. *Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat din unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI – art. 1 alin. (2) din Anexa 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 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 grad I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*
10. *În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate ori nu se prezintă la unitate în termen de 30 de zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.*

11. Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize / autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85, alin. (1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare:

1. În situația în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în Hotărârea Guvernului nr.367/2023 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023-2024, candidații au obligativitatea să depună la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită, din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.
2. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
3. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
4. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
 - cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail, completate și scanate la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro, (atașamentele trebuie să nu 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.).
 - candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08:00-16:00, a fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitor la desfășurarea concursului;
 - celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro, până la data de 12.07.2024 (inclusiv), ora 14.00; documentele care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.
 - prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (în condițiile Regulamentului UE 679/2016) și cu privire la înregistrarea audio-video a probelor de concurs.
 - cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat, nu vor fi luate în considerare.
 - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Maramures, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0262.24557, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.
 - persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care nu au primit un e-mail de confirmare a înscrierii la concurs și de atribuire a codului unic de identificare, sunt rugate să contacteze telefonic personalul desemnat cu activitatea de recrutare, la numărul de telefon 0262.24557, pentru clarificarea situației.

5. Conform art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I nr. 177/ 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.
6. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Maramureș, cu sediul în municipiul Baia Mare, bulevardul Unirii, nr. 34, județul Maramureș, e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro, telefon metropolitan 06224535, de luni până vineri între orele 09.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs tco 2024.pdf

Fișiere anunț:

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

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Graficul desfășurării concursului pentru ocuparea funcției vacante de ofițer specialist II – Compartimentul Auto, Serviciul Logistic – poziția 79 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Maramureș, prin trecerea maistrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Termen limită de înscriere a candidaților <i>Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .PDF, la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).</i>	03.07.2024, ora 16.00
Termen limită de depunere a dosarelor de recrutare <i>Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .PDF, la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).</i>	12.07.2024 Ora 14.00
Verificare dosare de recrutare.	15-21.07.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile <i>- la avizierul I.J.J. Maramures și pe portalul HUB de servicii publice: https://hub.mai.gov.ro (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului)</i>	15-23.07.2024
Data test scris <i>- Informații cu privire la locul și ora susținerii acestei probe vor fi comunicate ulterior pe platforma http://hub.mai.gov.ro, secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.</i>	27.07.2024
Data afișare rezultate după testul scris <i>- la avizierul I.J.J. Maramures și pe portalul HUB de servicii publice: https://hub.mai.gov.ro (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului)</i>	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioadă depunere eventuale contestații <i>- la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriamaramures.ro</i>	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale <i>- la avizierul I.J.J. Maramures și pe portalul HUB de servicii publice: https://hub.mai.gov.ro (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului)</i>	30.07.2024-01.08.2024 (cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale)

Locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare a probei și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru concursul de ocupare a funcției vacante de execuție prevăzută a fi ocupată de cadre militare din corpul ofițerilor, domeniul logistică, specialitatea auto, prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor

A. TEMATICA

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Statutul cadrelor militare;
3. Răspunderea materială a militarilor;
4. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
5. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
6. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
7. Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.;
8. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;

B. BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. **Legea nr. 80 din 11 iulie 1995** privind statutul cadrelor militare;
3. **Ordonanța Guvernului nr. 121/1998** privind răspunderea materială a militarilor;
4. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
5. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.06.2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
7. **Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003** privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.;
8. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

9. **Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
10. **Ordinul nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
11. **Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002**, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. **Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008** pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne;

Notă:

Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările și republicările intervenite.