

Anunț

Concurs ocupare 1 post ofițer de poliție la S.P.F.A.Brasov-Pregătire Continua-T.C.O.

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră organizează:

| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 94 - ofițer specialist III prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia de Frontieră Română, unitatea: Insp. Gen. al Pol. de Frontieră - Compartimentul Pregătire Continua, jud. BV, ORAS GHIMBAV, Domeniu de activitate: Resurse umane

Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

Condiții generale și criterii specifice:

Agentul de poliție poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) este declarat «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; (*)
- b) nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- c) nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h);
- d) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- e) a absolvit studii superioare și îndeplinește condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului.

(*) 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.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență(S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în una din ramurile de știință: Științe juridice, Științe Administrative, Științe ale comunicării, Sociologie, Științe militare, informații și ordine publică, Psihologie și științe comportamentale, Știința sportului și educației fizice
- **pregătire de specialitate:** program de pregătire în psihopedagogie/management educațional sau curs acreditat pentru obținerea calificării de formator/ similar organizat de furnizori autorizați (poate fi urmat și absolvit în termen de cel mult 2 ani de la ocuparea postului)
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3 ani/3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de execuție

- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de execuție
- **aptitudini și abilități necesare:** -aptitudini de planificare, previziune, organizare, analiză, decizionale și de coordonare
 - gândire analitică, conceptuală și flexibilă
 - receptivitate, ușurință în exprimare, adaptabilitate și mobilizare rapidă
 - putere de concentrare, de a lucra sub presiunea timpului, spirit de echipă
 - competențe digitale și în utilizarea mijloacelor tehnice (stație de lucru, videoproiector, etc)
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - la nivelul S.P.F. Aeroport Brașov asigură coordonarea generală a formării profesionale continue, pe post, îndrumă activitatea de stabilire a necesarului de formare profesională a polițiștilor, asigură nemijlocit organizarea și desfășurarea unor activități de formare profesională, întocmește proiectul planului anual de pregătire continuă, pe post, a polițiștilor din cadrul structurii și ține evidența rezultatelor obținute de personalul structurii pe categorii de pregătire
 - la nivelul S.P.F.A. Aeroport Brașov coordonează, îndrumă, sprijină și verifică modul de desfășurare a formării profesionale continue

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 07.07.2024 23:55

Dosar recrutare

Dosar politisti - agent

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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;*
- candidatul nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
- calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu.*

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

Adeverința de studii prevăzută la pct.3 are valabilitate 12 luni de la data finalizării studiilor și nu de la data eliberării de către instituția de învățământ

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. Agenții de poliție pentru care s-a emis un aviz psihologic (APT/INAPT), aflat la momentul înscrierii în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs, prin modalitatea trecerii în corpul ofițerilor de poliție care îndeplinesc condițiile legale, vor completa, în acest sens o declarație pe proprie răspundere
6. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la adresa de e-mail: cariera5@igpf.ro, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic
7. Planificarea la testarea psihologică se realizează anterior probei de concurs, respectiv în perioada de înscriere, candidații având obligația de a se informa permanent cu privire la alte precizări adăugate ulterior prezentului anunț

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. Concursul va consta în susținerea unui test scris (test grilă) pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, pe baza tematicii și bibliografiei stabilită pentru concurs.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris, poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, prin depunere electronică la adresa de e-mail: cariera5@igpf.ro
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. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină
5. Nota acordată după soluționarea contestației la testul grilă este definitivă

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. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:
 - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail: cariera5@igpf.ro
 - (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
 - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de bacalaureat este scanată față verso) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Popescu Ioan -Dosar de recrutare concurs S.P.F.A. Brasov- Compartimentul Pregatire).
9. În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii dosarului de concurs,candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii de la aceeași adresă,precizându-se codul atribuit candidatului, care va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs
10. Transmiterea documentelor prevăzute în prezentul anunț, după data și ora prevăzute, nu vor fi luate în considerare
11. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa structurii de Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Politiei de Frontiera, în vederea clarificării situației.
12. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei a căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs
13. Fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, în urma unei solicitări scrise, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate la sediul Inspectoratului General al Politiei de Frontiera
14. Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii”,potrivit art. 57 ind. 1 alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016.

Informații suplimentare:

1. Înscrierea se realizează până la data de 07.07.2024- ora 23:55 (inclusiv în zilele nelucrătoare), online, prin transmiterea la adresa de e-mail cariera5@igpf.ro, a dosarului de candidat
2. În situația în care candidatul declarat „admis” nu depune toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certifiării 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.
3. În conformitate cu prevederile art. 21 alin. (5) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului,

agentul de poliție care intră în corpul ofițerilor de poliție în condițiile art. 9 alin. (2), i se acordă gradul profesional în funcție de vechimea în structurile Ministerului Afacerilor Interne.

4. Conform art. 21 alin. (7) din Legea nr. 360/2002, ofițerii de poliție proveniți din rândul agenților de poliție, absolvenți cu diplomă de licență sau echivalentă a instituțiilor de învățământ superior cu profil corespunzător specialităților necesare poliției, se încadrează în funcții de execuție prevăzute în statele de organizare cu grade profesionale egale sau mai mari cu cel mult 3 trepte față de cele pe care le au.
5. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.
6. Candidaților declarați „admis” la concurs și care îndeplinesc condițiile legale de încadrare în Poliția de Frontieră Română, li se vor acorda gradele profesionale prin raportare la prevederile legale în vigoare și vor fi încadrați în funcțiile minime prevăzute de lege corespunzătoare gradelor profesionale acordate, dar nu mai mare decât funcția pentru care au candidat, conform prevederilor Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Direcția Resurse Umane - Serviciul personal și coordonare structuri de resurse umane all.G.P.F., în zilele lucrătoare și intervalul orar 08:00 - 16:00, la telefon 021/3162598

Grafic concurs:

1. GRAFIC TCO.pdf

Fișiere anunț:

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

Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea posturilor vacante de execuție, prin trecerea în corpul ofițerilor a agenților de poliție

Nr. crt.	Activitatea	Data limită
1	Depunerea cererilor de participare la concurs	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
2	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 07.07.2024 (ora 23:55)
3	Testare psihologică	Începând cu data de 03.07.2024
4	Verificarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor de recrutare	18 - 19.07.2024
5	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de recrutare	Până la data de 23.07.2024
6	Susținerea probei scrise	27.07.2024
7	Afișarea tabelului cu rezultatele după susținerea probei scrise	27.07.2024
8	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la testul scris (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	27.07-28.07.2024
9	Afișarea rezultatelor finale, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor (în situația în care nu s-a depus nicio contestație)	28.07.2024
10	Soluționarea contestațiilor	29 - 30.07.2024
11	Afișare rezultate finale în urma contestațiilor	30.07.2024
12	Departajare candidați cu note egale, după caz	

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

A. TEMATICA

1. Constituția României - principii generale; drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Statutul polițistului – integral;
3. Codul de etică și deontologie al polițistului – integral;
4. Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne – Ordinul M.A.I. 105/2013 – integral;
5. Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consilierea cetățenilor în M.A.I. – O.G. nr. 27/2002 – integral și Ordinul M.A.I. nr. 33/2020 – integral;
6. Clasificarea informațiilor – capitolul II, secțiunea 1 din Anexa la H.G. nr. 585/2002;
7. Declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare – capitolul II, Secțiunea 2 din Anexa la H.G. nr. 585/2002;
8. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate - capitolul III din Anexa la H.G. nr. 585/2002;
9. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public – Legea nr. 544/2001, capitolul II, Secțiunea 1;
10. Organizarea Poliției de Frontieră Române – O.U.G. nr. 104/2001- capitolul II;
11. Atribuțiile Poliției de Frontieră Române – O.U.G. nr. 104/2001- capitolul IV;
12. Frontiera de stat a României - O.U.G. nr. 105/2001 - capitolul II ;
13. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului – Ordinul M.A.I. 140/2016, Anexa 1;
14. Codul controlului intern managerial al entităților publice – Anexa la Ordinul nr. 600/2018, Standardul 2 – Atribuții, funcții, sarcini; Standardul 4 – Structura organizatorică; Standardul 5 – Obiective; Standardul 6 – Planificarea; Standardul 7 – Monitorizarea performanțelor;

B. BIBLIOGRAFIA

1. Constituția României din 21 noiembrie 1991, republicată 2003;
2. Legea nr. 360 din 6 iunie 2002, privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.182 din 12 aprilie 2002, privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Hotărârea nr. 991 din 25 august 2005, pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
6. Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002, pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
7. Ordonanța nr. 27 din 30 ianuarie 2002, privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;