

# Anunț

## I.J.J. Arad - Ofiter specialist II - Formare Profesionala

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Arad 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. 16 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Arad - Inspectoratului de Jandarmi Arad, jud. AR, Com. VLADIMIRESCU, Domeniu de activitate: Formare inițială și continuă

### 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:** sublocotenent;
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare), în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință științe juridice / științe militare, informații și ordine publică / științe economice/ științe administrative / știința sportului și educației fizice;
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul;
- **alte cunoștințe:** cunoștințe foarte bune de operare pe calculator;

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate „secret” (obținută după încadrarea pe post);
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 - 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** aptitudini de conducere (organizatorice, decizionale, de coordonare, control, îndrumare), de planificare, spirit de observație - dezvoltare foarte bună; imaginație, prevedere, flexibilitate în gândire, claritate în idei, putere de concentrare, inteligență, spirit critic și autocritic lucru sub presiunea timpului - dezvoltare foarte bună; o bună gândire analitică și conceptuală; poate să lucreze cu supervizare redusă, bun negociator; utilizare la nivel bun a computerului;
- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă - dezvoltare foarte bună; capacitatea de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună; disponibilitate la schimbare; flexibilitate în gândire, sociabilitate, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe); temperament adecvat, trăsături pozitive de caracter, obiectivitate, spirit practic, organizat în activități, consecvent în acțiuni;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului;
- **trăsături psihice și de personalitate:** AVIZ - apt psihologic;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este cazul;
- **vechime în armă:** - nu este cazul;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul;
- **alte cerințe:** - nu este cazul;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează și controlează activitate pe linie de formare profesională a personalului, tradiții, educație, cultură și sport; consiliază inspectorul șef pe linia formării profesionale a personalului.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - minim 2 ani;

## **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 adevăratele 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:**

### **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.

### **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. . Proba scrisă va consta într-un test scris, de tip grilă elaborat de Comisia de concurs din cadrul I.G.J.R., din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații.

Numărul de subiecte va fi stabilit de Comisia centrală de concurs.

Candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și pix/ stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și orice alte mijloace de calcul sau de comunicare.

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

Fraudele, precum și tentativele de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs

### **Contestații:**

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de executie vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
4. Constațiile se depun la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro) . Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă rămâne definitivă.
5. Rezultatul contestației va fi comunicat prin secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului" din această pagină.

### **Departajare:**

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba „Test Scris”. Este declarat „Admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, dintre candidații înscriși. În situația în care la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție vacante mai mulți candidați obțin aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul se va susține în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba „Test Scris”, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul cu rezultatele obținute de candidați va fi comunicat prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț. Acest interviu nu se poate contesta. Candidații declarați "respins" la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități

### **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*

### **Informații suplimentare:**

1. Cererea de înscriere la concurs, precum și celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro).
2. Candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii) și li se va comunica și codul unic de identificare respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora
3. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. documente studii, certificat naștere candidat, certificat naștere soție 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."FP.IONESCU Vasile").
4. 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!  
Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la nr. de telefon 0257/514922, interior 24535 sau 24557, mobil 0754068148, zilnic de luni până vineri, între orele 09.00 – 15.00. în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.
5. Se impune verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” - informațiile ulterioare publicării anunțului de concurs vor fi postate în această secțiune

**Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului/concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad, din comuna Vladimirescu, str. Jandarmeriei, nr. 1, telefon: 0257/514922, interior 24535 sau 24557, mobil 0754068148, zilnic de luni până vineri, între orele 09.00 -15.00

**Grafic concurs:**

1. Grafic desfășurare concurs Formare Profesionala - hub.pdf

**Fișiere anunț:**

1. **Anexa 1** - Cerere - 1.Cerere participare concurs.docx
2. **Anexa 2** - Declaratie - 2.Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Anexa 3** - C.V. - 3. - Model CV\_necompletat.doc
4. **Anunț** - 3767-I.J.J. Arad - Ofiter specialist II - Formare Profesionala - I.J.J. Arad - Ofiter specialist II - Formare Profesionala.pdf

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad**



NECLASIFICAT  
Localitatea Arad  
Anexa la nr. 1540408  
Din 01.07.2024  
Exemplar unic

**Graficul organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea funcțiilor vacante de execuție, de ofițer în specialitatea Formare profesională, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**

<b>Publicarea anunțurilor de concurs</b>	<b>28.06-01.07.2024</b>
<b>Perioada de înscriere a candidaților</b>	<b>28.06-03.07.2024 (ora 16.00)</b>
<b>Perioada de depunere a dosarelor de recrutare</b>	<b>28.06-12.07.2024 (ora 14.00)</b>
<b>Verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>16.07.2024</b>
<b>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora.</b>	<b>16-23.07.2024</b>
<b>Testul scris – tip grilă<sup>1</sup></b>	<b>27.07.2024</b>
<b>Afișarea rezultatelor după testul scris</b>	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>
<b>Perioada depunerii eventualelor contestații</b>	<b>24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
<b>Perioada de soluționare a eventualelor contestații</b>	<b>2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale<sup>2</sup></b>	<b>30.07-01.08.2024</b>



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

de studiu pentru candidații care vor participa la concursurile organizate în vederea ocupării posturilor de execuție vacante la nivelul Jandarmeriei Române de *ofițer în specialitatea Resurse Umane (Formare Profesională)*, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

**A. Tematica:**

1. Organizare, conducere, atribuții, personal, drepturi și obligații în Jandarmeria Română;
2. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
3. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
4. Formarea profesională a cadrelor militare;
5. Clasificarea informațiilor, Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de clasificare;
6. Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu;
7. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
8. Accesul la informații clasificate;
9. Protecția juridică și protecția fizică a informațiilor clasificate;
10. Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
11. Reguli și măsuri de siguranță privind ordinea în poligon pe timpul executării ședințelor de tragere;
12. Succesiunea activităților în poligon pentru executarea tragerii și controlul armamentului;
13. Aprecierea tragerilor și evidența rezultatelor obținute;
14. Sistemul de educație fizică și sport;
15. Forme de organizare și desfășurare a educației fizice și sportului;
16. Activitatea de informare-documentare în M.A.I;
17. Planificarea, organizarea și desfășurarea activității de informare - documentare și elaborare a mijloacelor specifice în Jandarmeria Română.;
18. Organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue, pe post și prin cursuri a personalului Jandarmeriei Române;
19. Răspunderea materială, Stabilirea și recuperarea pagubelor;
20. Protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;



## **B. Bibliografie de studiu:**

1. Legea nr. 550 / 2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 80 / 1995 privind Statutul cadrelor militare;
3. Legea nr. 182 / 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. H.G. nr. 585 / 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
5. Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
6. Ordinul M.A.I. nr. 154 / 2004 privind activitățile de educație fizică și sport în M.A.I.;
7. O.M.I.R.A. nr. 485 / 2008 care aprobă Regulamentul general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
8. O.M.A.I. nr. 317 / 2009 privind activitatea de informare-documentare în Ministerul Administrației și Internelor și aprobarea Normelor metodologice privind alimentarea cu date și utilizarea paginii de intranet a Aparatului Central al Ministerului Administrației și Internelor;
9. Ordinul I.G.J.R. nr. 3 / 2024 privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue, pe post și prin cursuri a personalului Jandarmeriei Române, în perioada 01.04.2024 – 31.03.2025;
10. Ordinul I.G.J.R. nr. 4 / 2011 privind planificarea, organizarea și desfășurarea activității de informare - documentare și elaborare a mijloacelor specifice în Jandarmeria Română;
11. Instrucțiuni nr. 114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
12. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);

**NOTA: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările, completările, actualizările și republicările intervenite, până la data susținerii interviului.**