

Anunț

Concurs TCO funcții ofițer specialist I - Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - SRU

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti 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. 42 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - Serviciul Resurse Umane, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Resurse umane
- poz. 43 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - Serviciul Resurse Umane, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Resurse umane

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

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 cauziune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare, militare sau civile, de licență - ciclul I Bologna sau studii

universitare de lungă durată cu licență.

- **alte cunoștințe:** Cultură generală și cunoștințe generale de operare pe calculator.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - Organizatorice, de coordonare, control și planificare a activităților , dezvoltare foarte bună;
- Capacitate de concepție, de analiză și sinteză, imaginație, flexibilitate în gândire, dezvoltare foarte bună;
- Abilități de comunicare și deprinderi de ascultare activă, disponibilitate pentru dialog și negocieri, spirit de observație, dezvoltare foarte bună;
- Seriozitate, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații, capacitate de lucru sub presiunea timpului, dezvoltare foarte bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - Conduită morală, limbaj, ținută și politețe, conform normelor civice și militare, dezvoltare foarte bună;
- Capacitate de mobilizare în vederea gestionării situațiilor dificile, de menținere a coeziunii grupului de muncă, inițiativă și spontaneitate în acțiuni, dezvoltare bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** "Apt medical" pentru ocuparea funcției;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - Echilibru psihoafectiv, autocontrol, cunoașterea propriilor limite, dezvoltarea foarte bună;
- Capacitatea de adaptare la situații și problematici noi, rezistență la stres și solicitări fizice și psihice intense și prelungite, dezvoltare bună;
- Motivație profesională, conștiinciozitate în muncă, dorință și preocupare pentru autoperfecționare, dezvoltare bună;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Execută activități pe linia recrutării, selecționării, verificării, cunoașterii, numirii și eliberării în/ din funcție, promovării personalului și punerii în aplicare a prevederilor legale privind acordarea drepturilor de personal, în strictă conformitate cu cerințele normelor și instrucțiunilor în vigoare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate din clasa "secrete de stat", nivel "secret" (obținută după numirea pe funcție).

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

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.

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. Eventualele contestații vor fi transmise electronic, scanat, la adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii 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

Departajare:

1. Este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare în ordinea descrescătoare a acestora, în limita numărului de posturi scoase la concurs.
2. În situația în care după testul scris - tip grilă mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea acestora 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. Tematica și bibliografia de studiu atașate prezentului anunț rămâne valabilă pentru interviul structurat pe subiecte profesionale
3. Interviul 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. Documentele transmise în afara termenelor menționate în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.
9. Evaluarea psihologică a candidaților se va susține în perioada de dinaintea datei de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 (șase) luni, până la data susținerii testului scris, respectiv data de 27.07.2024, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.
Valabilitatea avizului psihologic de aptitudine/inaptitudine este de 6 luni de la data emiterii acestuia.
Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.
Locația, data și ora susținerii evaluării psihologice va fi comunicată din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe site-ul unității www.jandarmeriabucuresti.eu la secțiunea Carieră, precum și pe HUB-ul de servicii al M.A.I.
10. La concurs pot participa doar candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
11. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.
12. 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 ACESTE SĂ FIE ACCESATE ! Totodată, transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare candidații nu se va face prin intermediul serviciilor de stocare de tip Cloud.
13. Se vor accepta adeverințele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
14. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse pentru constituirea dosarului de recrutare și/sau nu prezintă toate 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 Ordinul MAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.
15. În cazul în care ocuparea posturilor vacante pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
16. Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat în fișa postului atrage eliberarea de

drept din funcție.

Informații suplimentare:

1. Documentele necesare pentru înscrierea la concurs sunt cererea de înscriere (conform modelului anexat la prezentul anunț), declarația de cunoaștere și acceptare a condițiilor de recrutare (conform modelului anexat la prezentul anunț), precum și copia documentului de identitate și vor fi transmise până la data de 03.07.2024, ora 16.00. Ulterior depunerii acestora, candidaților li se va transmite, prin e-mail, numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs, acesta devenind și cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
2. Toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, și vor fi denumite în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora. Atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb., și se vor transmite, de preferat, în format pdf.
În titlul mesajului electronic prin care se transmit documentele necesare pentru constituirea dosarului de recrutare se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: TCO_BRIPP_POPESCU_Vasile).
În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare constituirii dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: TCO_BRIPP_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).
3. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță la numărul de telefon 021.4065939, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice participarea candidaților în concurs.
4. Numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
5. Proba de concurs se va desfășura la unul din sediile Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București și va fi înregistrată audio-video. Candidații vor fi anunțați în timp util cu privire la locul desfășurării probei. În ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice.
6. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț de concurs.
7. Candidații declarați „respins” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități ale Jandarmeriei Române.

Date de contact:

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele referitoare la concurs este resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține apelând numărul de telefon 0214065939, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00.

Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț ce se regăsește în Portalul de servicii și informații la nivelul MAI – Secțiunea Carieră MAI (<https://hub.mai.gov.ro>) și la avizierul unității din strada Jandarmeriei nr. 9 – 11, Sectorul 1, București.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs DGJMB RU INCADRARE.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - . - Cerere de inscriere.docx
3. **Model** - . - Declaratie de confirmare si cunoastere a conditiilor de recrutare.docx

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



**DIRECȚIA GENERALĂ DE JANDARMI “GENERAL DE DIVIZIE
CONSTANTIN ANTON” A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcțiilor de execuție vacante, prin trecere în corpul ofițerilor, de **ofițer specialist I din cadrul Biroului Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - Serviciul Resurse Umane**, funcții prevăzute la pozițiile **42 și 43** din statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea documentelor necesare înscrierii la concurs (cererea de înscriere, declarația de cunoaștere și acceptare a condițiilor de recrutare și copia documentului de identitate) la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu .	Până la data de 03.07.2024, ora 16.00 .
Planificarea candidaților la evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane al D.G.J.M.B.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi comunicate în timp util prin postare la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice.
Transmiterea restului documentelor necesare pentru constituirea dosarului de recrutare la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu .	Până la data de 12.07.2024, ora 14.00
Verificarea dosarelor de recrutare	15 – 21.07.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	15 – 23.07.2024
Susținerea probei test scris – tip grilă.	27.07.2024
Afișarea rezultatului la proba test scris.	După finalizarea corectării.
Depunerea eventualelor contestații, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu .	24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba test scris
Soluționarea eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor.

Afișarea rezultatelor finale*	30.07 – 01.08.2024
-------------------------------	---------------------------

* Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării posturilor vacante de execuție de ofițer specialist I din cadrul Biroului Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – **Serviciul Resurse Umane, pozițiile 42 și 43 din statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București**, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

Nr. crt.	A. Tematica:	B. Bibliografie de studiu:
1.	Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - cap. II ;
2.	Atribuțiile Jandarmeriei Române;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - cap. III ;
3.	Personalul Jandarmeriei Române; Drepturi și obligații;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - cap. IV și cap. V ;
4.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. II - secțiunea 1 și secțiunea 2 ;
5.	Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. II - secțiunea 3 ;
6.	Disciplina militară;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. II - secțiunea 4 ;
7.	Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. III ;
8.	Acordarea gradelor militare și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. IV ;
9.	Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. VI ;
10.	Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. VII ;
11.	Limitele de vârstă și stagiile minime în grad;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - cap. VIII ;
12.	Recrutarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexa nr. 2 ;
13.	Seleționarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexa nr. 3 ;
14.	Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului

		Afacerilor Interne – Anexa nr. 6;
15.	Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexa nr. 7;
16.	Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – Anexa nr. 8;
17.	Recompense morale, financiare și materiale;	Ordinul nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară – cap. II;
18.	Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – cap. I;
19.	Informații secrete de stat;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – cap. II;
20.	Informații secrete de serviciu;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – cap. III;
21.	Dispoziții generale;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – cap. 1;
22.	Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – cap. 2;
23.	Soldele de funcție și salariile de funcție;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - cap. II -

		secțiunea a 2-a;
24.	Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - cap. II - secțiunea a 3-a;
25.	Drepturile salariale cuvenite pe timpul studiilor și în alte situații;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - cap. II - secțiunea a 6-a;
26.	Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;	Hotărâre nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate - art. 1-7;
27.	Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;	Hotărâre nr. 442 din 7 august 1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate - integral;
28.	Dispoziții generale;	O.M.A.I. nr. 124/2015 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice - cap. I;
29.	Procedurile de selecție a cadrelor militare care urmează să fie trimise în misiune la Comandamentul permanent al FJE;	O.M.A.I. nr. 124/2015 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice - cap. II;
30.	Mediatizarea posturilor; Dosarul de candidatură și acordul angajatorului;	Normelor metodologice pentru stabilirea atribuțiilor structurilor Ministerului Afacerilor Interne în vederea aplicării prevederilor Legii nr. 105/2012 privind detașarea experților naționali la instituțiile și organismele Uniunii Europene la OMAI nr. 8/2016 – cap. III, secțiunea 1 și Secțiunea

		a 2-a, paragraful 2;
31.	Dispoziții generale;	OMAI nr. 10/2016 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Centrul de Excelență NATO pentru Operații de Stabilitate, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice – cap. I;
32.	Procedurile de selecție a cadrelor militare care urmează să fie trimise în misiune la Centrul de Excelență;	OMAI nr. 10/2016 – privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimiterii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Centrul de Excelență NATO pentru Operații de Stabilitate, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice – cap. II, art. 10 - 16;

NOTĂ: *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite până la data publicării anunțului de concurs.*