

# Anunț

## Anunț concurs privind ocuparea funcției de director adjunct al Centrului de Psihosociologie al M.A.I

Ministerul Afacerilor Interne organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

### 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: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 1/a - director adjunct prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: Centrul de Psihosociologie al MAI - Centrului de Psihosociologie al M.A.I., jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Psihologie

### 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:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** cel puțin subcomisar de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență - ciclul I Bologna, absolvite cu diplomă de licență, în specializarea psihologie sau asimilată în condițiile legii ori în specializarea sociologie;
- **pregătire de specialitate:** studii de masterat/postuniversitare sau studii universitare de master în unul din domeniile psihologie, sociologie sau management;
- **alte cunoștințe:** cunoștințe privind cadrul juridic al exercitării profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 5 ani/5 ani;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** manageriale (organizatorice, decizionale, de planificare, conducere, coordonare și control), capacitate de lucru sub presiunea timpului, spirit de observație, capacitate de

lucru în echipă, putere de mobilizare, diplomație, spontaneitate, mijlocitor al informării și pregătirii profesionale, receptivitate la nou.

- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă, comportament adecvat (limbaj, vestimentație, reguli de politețe), obiectivitate, spirit critic și autocritic, fermitate, demnitate, încredere în forțele proprii, sociabilitate, devotament și loialitate față de instituție, fermitate, motivație intrinsecă, integritate morală, capacitate de asumare a răspunderii, consecvență în acțiune, disponibilitate la schimbare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **alte cerințe:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în cadrul ministerului;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - îndeplinește atribuțiile / sarcinile funcționarului de securitate la nivelul Centrului;  
- asigură planificarea, organizarea, conducerea, coordonarea și controlul activităților structurilor pe care le coordonează, iar în lipsa directorului, a structurilor și personalului din cadrul Centrului; asigură exercitarea de către Centru a autorității de reglementare, îndrumare, coordonare și control în domeniul activității de psihologie în minister, cu care este investit în conformitate cu prevederile legale în vigoare; desfășoară nemijlocit activități de psihologie.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** 1. autorizație de acces la informații clasificate: informații secrete de stat, nivelul de secretizare "strict secret de importanță deosebită";(poate fi obținut și după încadrare. Potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane in unitatile de poliție ale MAI „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”).  
2. atestat de libera practică în specialitatea „psihologie aplicată în domeniul securității naționale”, emis de Colegiul Psihologilor din România, treapta de specializare psiholog specialist sau psiholog principal, pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, ciclul I Bologna, cu diplomă de licență, în specializarea psihologie sau asimilată în condițiile legii;

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 12.07.2024 12:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național

*de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;*

*- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)*

4. \*Copie act identitate  
*(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)*
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
*(conform modelului anexat)*
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
*(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)*
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
*(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)*
8. \*Atestat  
*Atestat de liberă practică specialitatea „psihologie aplicată în domeniul securității naționale”, emis de Colegiul Psihologilor din România, treapta de specializare psiholog specialist sau psiholog principal, pentru absolvenții de studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, ciclul I Bologna, cu diplomă de licență, în specializarea psihologie sau asimilată în condițiile legii*

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. Candidatul nemulțumit de rezultatul evaluării psihologice poate formula contestație, care se depune la adresa de email [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro), și care se adresează Centrului de Psihosociologie al MAI în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a rezultatului

### **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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

**Perioada de desfășurare a probei: 26.07.2024 - 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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Interviuul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video

## Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba interviu pe subiecte profesionale poate formula contestație, în format electronic, la adresa de e-mail [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro), o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare în secțiunea fișiere a acestui anunț
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către comisia constituită în acest scop

## Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului vacant mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs

## 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. Cererile de participare la concurs, însoțite de documentele constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi adresate ministrului afacerilor interne și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de email [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro). Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro), precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. Numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs devine astfel și cod unic de identificare a candidatului pe întreaga procedură de concurs
2. Candidatii vor depune dosarele de recrutare, pana la data de 12.07.2024, ora 12,00, la adresa de e-mail [dgmru@mai.gov.ro](mailto:dgmru@mai.gov.ro)

### **Date de contact:**

Informatii suplimentare se pot obtine la interior 11132

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS.pdf

### **Fișiere anunț:**

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

### Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, la adresa de e-mail <a href="mailto:dgmru@mai.gov.ro">dgmru@mai.gov.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>12.07.2024 inclusiv (ora 12.00)</b> .
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs, la secțiunea FISIERE din anunt
Desfășurarea probei interviu structurat pe subiecte profesionale	<b>26.07.2024</b> (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 FISIERE a anunțului de concurs).
Afișarea rezultatului la proba interviului structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei, prin postarea unui anunț în acest sens la secțiunea FISIERE din anuntul de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:dgmru@mai.gov.ro">dgmru@mai.gov.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviului structurat pe subiecte profesionale
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț în acest sens la secțiunea FISIERE din anuntul de concurs
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

**Tematica și Bibliografia**  
**pentru concursul organizat în vederea încadrării funcției vacante de director adjunct**  
**prevăzută la poziția 1/a din statul de organizare**  
**al Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne**

**Tematica**

1. Organizarea, funcționarea, funcțiile și structura organizatorică a Ministerului Afacerilor Interne;
2. Principiile privind desfășurarea activităților în unitățile aparatului central al ministerului; sistemul de relații al unităților aparatului central; procesul managerial în cadrul aparatului central;
3. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
4. Modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
5. Recompensele, răspunderea juridică și sancțiunile aplicate polițiștilor;
6. Regimul incompatibilităților aplicabil în cazul personalului MAI;
7. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public a cetățenilor;
8. Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate; protecția juridică a informațiilor secrete de stat;
9. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
10. Codul controlului intern managerial al entităților publice; sistemul de control intern managerial în MAI;
11. Codul de etică și deontologie al polițistului;
12. Exercițarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
13. Codul deontologic al profesiei de psiholog;
14. Codul de procedură disciplinară al profesiei de psiholog;
15. Activitatea de psihologie în MAI;
16. Analiza muncii: un model general de analiză a muncii, analiza muncii orientată pe postul de muncă, analiza muncii orientată pe deținătorul postului de muncă;
17. Testul psihologic ca mijloc principal în evaluarea psihologică;
18. Utilizarea testelor psihologice în procesul de selecție; teste de aptitudini, teste de personalitate, configurarea bateriei de administrare a testelor în procesul de selecție;
19. Selecția psihologică a personalului; concepte fundamentale și predictorii utilizați în selecția personalului;
20. Interviu: definiție, caracteristici generale;
21. Diagnoza organizațională: definire, cerințele activității de diagnostic, fazele diagnozei; metode de culegere a datelor necesare diagnozei și tipuri de diagnostic organizațional, cercetări organizaționale;
22. Analiza climatului organizațional: importanța temei, diferența față de alte concepte înrudite, evoluția conceptului, definiții ale climatului organizațional, climat și cultură organizațională, dimensiuni ale climatului organizațional;
23. Procesul managerial; organizarea managerială; managementul luării deciziilor;

**Bibliografia**

1. OUG nr.30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
2. Legea nr.360/2002 privind statutul polițistului;

3. Legea nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;
4. Legea nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
5. Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
6. Legea nr.213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
7. H.G. nr.416/2007 privind structura organizatorică și efectivele MAI;
8. H.G. nr.123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
9. H.G. nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
10. H.G. nr.788/2005 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.213/2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de liberă practică, înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Psihologilor din România;
11. H.G. nr.991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
12. HG nr.1/2018 pentru aprobarea Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de liberă practică;
13. HG nr.2/2018 pentru aprobarea Codului de procedură disciplinară;
14. O.S.G.G. nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
15. O.m.a.i. nr.120/2010 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară în direcțiile generale/direcțiile aparatului central al MAI;
16. O.m.a.i. nr.23/2015 privind activitatea de psihologie în MAI;
17. Avram, E. și Cooper, C.L. (2008) – *Psihologie organizațional managerială*, Editura Polirom, Iași (pag.171-181);
18. Bogathy Z. (2007) – *Manual de tehnici și metode în psihologia muncii și organizațională*, Editura Polirom, Iași (pag.108-119, 255-257, 259-261, 265-280, 236-249);
19. Dafinoiu I. (2002) – *Personalitatea. Metode calitative de abordare: observația și interviul*. Editura Polirom, Iași (pag.101-105);
20. Minulescu M. (2003) – *Teorie și practică în psihodiagnoză*, Editura Fundației România de mâine, București (pag.58-70, 90-100, 105-119);
21. Pitariu H. (2014) – *Proiectarea fișelor de post, evaluarea posturilor de muncă și a personalului; ghid practic pentru manageri*. Editura Sinapsis, Cluj-Napoca (pag.25-112);
22. Popa M. (2008) – *Introducere în psihologia muncii*. Editura Polirom, Iași (pag.76-100);
23. Roșca C. (2015) – *Liderul transformațional-carismatic. Competențe emoționale și valori*. Editura Tritonic, București (pag.251-285);
24. Voicu C., Prună Șt. (2007) – *Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice*. Editura Mediauno, București (pag.61-72, 132-143, 192-204), disponibilă și online la:  
<https://www.brain-academy.ro/wp-content/uploads/2020/03/managementul-politie-Voicu.pdf>