

# Anunț

## Concurs șef serviciu II la Serviciul logistic din cadrul I.J.J. Covasna

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Covasna organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

### 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: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 62 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Covasna - Serviciul logistic, jud. CV, MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, Domeniu de activitate: Logistică

### Mențiuni despre concurs:

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

### 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 este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul militar:**  
Sublocotenent
- **pregătire de bază:**
  - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: inginerie civilă /ingineria instalațiilor/ inginerie electrică / inginerie energetică / inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale /inginerie geodezică / mecatronică și robotică / științe ingineresti aplicate - specializările inginerie fizică, informatică industrială, matematică și informatică aplicate în inginerie și fizică tehnologică / ingineria autovehiculelor / ingineria transporturilor / ingineria produselor alimentare /zootehnie / inginerie mecanică / ingineria industrială /ingineria materialelor / ingineria mediului / inginerie și management / inginerie genetică /ingineria de armament, rachete și muniții / drept / științe administrative / administrarea afacerilor / contabilitate / economie / finanțe / management / marketing/ economie și afaceri internaționale/ arhitectură / urbanism / științe militare, informații și ordine publică - specializarea conducere interarme - forțe terestre / conducere interarme - forțe navale/ conducere interarme - forțe aeriene / logistică/managementul organizației / managementul economico-financiar /

- conducere militară / managementul sistemelor de comunicații militare / leadership militar;
- **pregătire de specialitate:**
    - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției.
  - **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**
    - obținerea autorizației de acces la informații clasificate pentru nivelul STRICT SECRET, emisă după ocuparea postului; neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
  - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:**
    - 3-6 luni
  - **aptitudini și abilități necesare:**
    - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare;
    - capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare;
    - gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres;
    - imaginație, prevedere, claritate în idei;
    - tact, amabilitate, atitudine colegială ;
    - preocupare pentru perfecționarea muncii;
    - disponibilitate pentru dialog și negocieri.
  - **atitudini necesare/comportament:**
    - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
    - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
    - preocupare de autoperfecționare , nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;
    - capacitate de autocontrol;
    - conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor.
  - **parametri privind starea sănătății somatice:**
    - Apt medical
  - **trăsături psihice și de personalitate:**
    - Apt psihologic pentru funcții de conducere
  - **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:**
    - 3 ani / 3 ani.
  - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:**
    - 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
    - Răspunde de organizarea și îndeplinirea cu succes a atribuțiilor specifice fiecărei linii de specialitate din cadrul serviciului logistic, de coordonarea activităților logistice în derulare și de asigurarea materială a unității și a subunităților subordonate;
    - Organizează și coordonează întregul personal subordonat, activitățile specifice planificate și inopinate și rezolvă cu celeritate și în limita competențelor, problemele apărute pe linii de specialitate.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 14.07.2024 23:59

**Data limită depunere dosar:** 14.08.2024 23:59

## **Dosar recrutare**

### **Dosar cadre militare - 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 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. \*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  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Examinare medicală:**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.

#### **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.

## **Probe Concurs:**

### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

**Perioada de desfășurare a probei: 23.08.2024 - Nu este setată data de final**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3<sup>^</sup>3 la Ordinul M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 31.08.2024 14:00 - Nu este setată data de final**

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
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. Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte, inclusiv de către președintele comisiei.
6. Proba de interviu se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Covasna, situat în mun. Sfântu Gheorghe, b-dul Gen. Grigore Bălan, nr,71, jud. Covasna, iar prezența candidaților pentru susținerea probei se va face începând cu ora 14.00, conform graficului de concurs, anexat la prezentul anunț.
7. În cadrul probei de interviu, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și instrumente de scris cu pastă de culoare albastră. Nu se admit instrumente de scris care permit ștergerea și rescrierea.
8. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din

concurs a candidatului/candidaților în cauză.

### **Nivel III**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Contestația se transmite, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: [recrutare@jandarmeriacovasna.ro](mailto:recrutare@jandarmeriacovasna.ro)
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă
6. Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

### **Departajare:**

1. Este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba evaluării dosarelor și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
4. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează să fie declarat „admis”.

### **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 permanenț 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, se completează de către candidat în mod lizibil, se semnează și se transmite, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: [recrutare@jandarmeriacovasna.ro](mailto:recrutare@jandarmeriacovasna.ro)
2. După depunerea cererii de înscriere, fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare (cod de concurs), care va deveni singurul mijloc de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.
3. Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs, în timp util.
4. Dosarul de recrutare se constituie și se depune exclusiv în format electronic, preferabil prin depunerea unor fișiere în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb) la adresa de e-mail: [recrutare@jandarmeriacovasna.ro](mailto:recrutare@jandarmeriacovasna.ro)
5. Cererea de înscriere, deoarece se transmite separat, nu se mai transmite încă o dată cu dosarul de recrutare.
6. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere\_ POPESCU Florin, copie CI\_ POPESCU Florin, etc.).
7. Cererile de înscriere precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă adresă de e-mail decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
8. Cererile de înscriere precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în prezentul anunț nu vor fi luate în calcul.
9. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect și complet întocmite sau scanate!
10. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;

- vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
  - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - gradul militar deținut;
  - calificative obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.m.a.i. nr. 177/2016;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute și perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate;
11. Potrivit prevederilor art. 22 alin. (22) din anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 177/2016, adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul este valabilă dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
  12. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
  13. Potrivit prevederilor art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 „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, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.
  14. Pentru întocmirea dosarului de recrutare, candidații pot întocmi orice tip de Curriculum Vitae, model comun european
  15. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independent de persoana candidatului, se anunță telefonic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Covasna – Biroul resurse umane, interior 067/24520, în scopul identificării unei soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților la concurs.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0267/313603 sau interior 067/24520, în zilele lucrătoare, între orele 08.30 – 15.30

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurare concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere de înscriere - Cerere de inscriere.pdf
3. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Declaratie de confirmare.pdf
4. **Model** - Adeverință medicală - Adeverința medicală.pdf
5. **Anexa 1** - Criterii privind evaluarea dosarelor de recrutare - Anexa criterii evaluare dosare.pdf





**COMISIA DE CONCURS**

**Graficul desfășurării concursului**

pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu II prevăzută la Serviciul logistic, poziția 62 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Covasna**, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Periodă/Observații</b>
Depunerea cererilor de înscriere	Până la data de 14.07.2024, ora 23.59
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se va afișa în timp util candidaților la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare	Până la data de 14.08.2024, ora 23.59
Evaluarea dosarelor de recrutare	23.08.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	23.08.2024 la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	23.08.2024 la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
Depunerea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz) la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor la avizierul unității și la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
Desfășurarea probei interviu	În data de 31.08.2024 începând cu ora 14.00 la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Covasna.
Afișarea tabelului cu rezultate la proba interviu	După susținerea probei, la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz) la proba interviu	În termen de 24 de ore de la afișarea tabelului cu rezultatele probei interviu
Soluționarea contestațiilor la proba interviu	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs



Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la secțiunea de fișiere aferentă anunțului de concurs
--	---

## COMISIA DE CONCURS



**COMISIA DE CONCURS**

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**de studiu pentru candidații care vor participa la concursul**  
**organizat în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu II**  
**la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Covasna, prevăzută la**  
**poziția 62 din statul de organizare al unității**

**I. TEMATICA**

1. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române. Atribuțiile Jandarmeriei Române. Drepturile și obligațiile ce revin personalului militar din Jandarmeria Română;
2. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
3. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
5. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea M.A.I.;
6. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
7. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
8. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcțiile existente;
9. Norme tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și tehnicii speciale;
10. Dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
11. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
12. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare;
13. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
14. Reguli privind contabilitatea bunurilor în unitățile M.A.I.;
15. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I., atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
16. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor instituțiilor publice;
17. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
18. Răspunderea materială a militarilor;
19. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
20. Organizarea și executarea controalelor în M.A.I..

## II. BIBLIOGRAFIE\*

1. **Legea nr. 550** din 29 noiembrie 2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
2. **Ordinul M.A.I. nr. 599** din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
3. **Ordinul M.A.I. nr. 67** din 08.04.2024 pentru modificarea și completarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I., aprobat prin Ordinul M.A.I. nr. 599 din 01.09.2008;
4. **Instrucțiunea M.A.I. nr. 664** din 28.11.2008 privind normele de asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordinul M.A.I. nr. 243** din 28.10.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
6. **Ordinul M.A.I. nr. 633** din 10.10.2008 privind Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activităților în spațiile aflate în administrarea M.A.I.;
7. **H.G. 273** din 14.06.1994 pentru aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare;
8. **Instrucțiunile M.A.I. 549** din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din M.A.I.;
9. **H.G. nr. 907** din 29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul-cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
10. **Ordinul M.A.I. nr. S/366** din 17.12.2007 pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și tehnicii speciale;
11. **Ordinul I.G.J.R. nr. 8** din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
12. **Ordinul M.A.I. nr. 136** din 08.11.2017, pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile M.A.I.;
13. **H.G. nr. 1850** din 22.12.2005, privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
14. **Ordinul M.A.I. nr. 262** din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
15. **Ordinul M.A.I. nr. 140** din 30.10.2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.;
16. **Ordinul M.A.I. nr. 126** din 19.08.2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
17. **Legea nr. 98** din 19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. **H.G. nr. 395** din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;

19. **Ordinul M.F.P. nr. 1792** din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu completările și modificările ulterioare;
20. **Ordinul M.A.I. nr. 231** din 25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
21. **Ordin M.F.P. nr. 2861** din 09.10.2009 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
22. **Ordonanța nr. 121** din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
23. **Instrucțiuni M.A.I. nr. 167** din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
24. **H.G. nr. 81** din 23.01.2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
25. **Ordinul M.A.I. nr. 138** din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

***\*NOTĂ: Se studiază legislația din prezenta bibliografie cu toate modificările/completările și actualizările intervenite până la data publicării anunțului de organizare a concursului.***

## COMISIA DE CONCURS