

Anunț

Inspectoratul de Poliție Județean Gorj 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. 7A - SEF BIROU I prevăzut cu gradul de Inspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Gorj - SERVICIUL CABINET, jud. GJ, MUNICIPIUL TARGU JIU, Domeniu de activitate: Centru operațional

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:** inspector de poliție
- **pregătire de bază:** Pentru cei care au absolvit anterior sistemului Bologna:
 - studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;Pentru cei care au absolvit în sistem Bologna:
 - studii universitare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem Bologna), absolvite cu diplomă de licență.
- **pregătire de specialitate:** NU ESTE CAZUL
- **alte cunoștințe:** NU ESTE CAZUL
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** 8. să obțină/să dețină:
 - certificat de acces la informații clasificate din clasa secrete de stat, nivelul „STRICT SECRET”;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** NU ESTE CAZUL
- **vechime în muncă/din care în MAI:** NU ESTE CAZUL
- **vechime în funcții de conducere:** NU ESTE CAZUL
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 LUNI
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupala cât și

- intragrupal - dezvoltare bună;
- capacitatea de a se exprima (oral și în scris), clar și coerent - dezvoltare bună;
- capacitate de analiză și sinteză - dezvoltare bună;
- aptitudini de planificare, de a întrevădea oportunitate în activitate - dezvoltare bună;
- aptitudini de organizare, coordonare și control - dezvoltare bună;
- flexibilitate în gândire - dezvoltare bună;
- spirit de colaborare - dezvoltare bună;
- spirit de observație - dezvoltare bună;
- abilități de negociere/mediere - dezvoltare bună.
- inovarea activității (orientarea consecventă asupra ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor) - dezvoltare bună;
- stăpânire de sine (aptitudinea de a se comporta echilibrat, fără excese sau izbucniri emoționale);
- rezistență la acțiunea factori stresori (lucru în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului)- dezvoltare bună;
- putere de mobilizare și influențare a subordonaților în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună
- **atitudini necesare/comportament:** - Atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, curaj în asumarea responsabilității, adaptabilitate - dezvoltare bună;
- Atitudine față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, autocontrol - dezvoltare bună.
- Alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, comportament echilibrat - dezvoltare bună;
- Trăsături pozitive de caracter: respectarea eticii și deontologiei profesionale, integritate morală, prestață, discreție, fermitate- dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt din punct de vedere fizic și medical potrivit baremelor medicale din Ministerului Afacerilor Interne pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne. Apt psihologic pentru funcții de conducere, conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne.
- **alte cerințe:** NU ESTE CAZUL
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ANI
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** NU ESTE CAZUL
- **vechime în funcții de conducere în unități ale MAI:** NU ESTE CAZUL
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce, îndrumă și coordonează activitatea la nivelul inspectoratului pe linie de personal de serviciu și dispecerat, planificare și monitorizare misiuni, apeluri de urgență 112, monitorizare electronică, situații de criză în domeniu ordinii publice și situații de urgență;
- desfășoară activități de planificare și monitorizare a misiunilor de ordine și siguranță publică, precum și în domeniul managementului situațiilor de urgență;
- asigură continuitatea conducerii Serviciului Cabinet, în lipsa șefului de serviciu.

Dată Limită:

Dată limită depunere dosar: 07.12.2023 16:00

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 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
6. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcției de conducere";
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adevărură eliberată de unitatea de proveniență
(Din adevărură 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.
Adevărura este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.

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 - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

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 interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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.

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:

-

Grafic concurs:

NU a fost adăugat niciun fișier referitor la grafic concurs.

Fișiere anunț:

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