

Anunț

Concurs încadrare sursă externă Subofițer Tehnic principal Compartimentul Tehologia Informației

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Caras-Severin organizează:

| concurs - încadrare directă || concurs - rechemare în activitate (cadre militare) |

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
3. Nota - raport nr. 175416 din 26.04.2024 privind solicitarea aprobării procedurilor de concurs prin rechemare în activitate sau încadrare directă în vederea ocupării unor posturi de execuție vacante de subofițer la nivelul Jandarmeriei Române.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 68 - subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Sergent major - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Caras-Severin - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;
- l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;
- m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.

Rechemare în activitate:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale;
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv;
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate;
- l) nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; (**)
- m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în

cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

n) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/polițist nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

(**) art. 85 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații:*

a) *la împlinirea vârstei standard de pensionare pentru limită de vârstă;*

d) *au împlinit limita de vârstă în grad;*

i) *când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau în perfecționarea pregătirii lor militare și de specialitate;*

j) *când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale;*

k) *când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească suspendarea executării pedepsei sub supraveghere ori a amenzii, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei;*

art. 87 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate condamnați prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și cei condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amenda se trec în rezervă sau direct în retragere.*

(2) *Cadrelle militare în activitate condamnate prin hotărâre judecătorească rămasă definitivă la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia se trec în rezervă sau direct în retragere din oficiu.*

(3) *Cadrelle militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale condamnate pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa amenzii penale sau cu închisoare, cu suspendarea executării ori grațiate înainte de începerea executării pedepsei pot fi trecute în rezervă sau direct în retragere ori pot fi menținute în activitate, pe baza propunerilor înaintate ierarhic, prin ordin al comandanților/șefilor care au competențe în acest sens, stabilite prin ordin al ministrului apărării naționale, dispozițiile art. 43 aplicându-se în mod corespunzător.*

ATENȚIE! *Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** Școala Militară de Subofițeri sau studii medii cu diplomă de bacalaureat.
- **pregătire de specialitate:** profil: electronică, informatică.
- **alte cunoștințe:** nu este cazul .
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate „strict secret” (obținută după numirea pe funcție). Neacordarea accesului la informații clasificate de nivel "strict secret" atrage eliberarea din funcție de drept.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbite:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra unei sarcini plictisitoare - dezvoltare bună;
- Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea

- a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe - dezvoltare bună;
- Capacitate de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor - dezvoltare medie;
- Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane - dezvoltare medie;
- Procesarea informațiilor. Strângerea/redactarea, codificarea, clasificarea, calcularea, revizuirea sau verificarea informațiilor și datelor - dezvoltare medie;
- Învățare activă. Capacitatea de înțelegere a implicațiilor noilor informații pentru rezolvarea de probleme și luarea deciziilor actuale și viitoare - dezvoltare medie;
- Receptivitate la probleme. Aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii - dezvoltare medie;
- Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe - dezvoltare medie;
- Gândire critică. Capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative - dezvoltare medie;
- Stabilirea și întreținerea relațiilor interpersonale. Dezvoltarea unor relații de muncă constructive, bazate pe cooperare și menținerea lor de-a lungul timpului - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii. Atenție la detalii și meticulozitate în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună;
- Ascultare activă. Capacitatea de acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite - dezvoltare bună;
- Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor - dezvoltare bună;
- Realizare/efort. Stabilirea și menținerea unor scopuri personale stimulatoare, cât și depunerea unui efort pentru îndeplinirea sarcinilor - dezvoltare bună;
- Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâinii și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile - dezvoltare bună;
- Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficace a situațiilor foarte stresante - dezvoltare bună;
- Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți - dezvoltare bună;
- Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern - dezvoltare bună;
- Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu - dezvoltare bună;
- Cooperare. Manifestarea amabilității față de alții și afișarea unei atitudini conciliante, cooperante - dezvoltare bună;
- Perseverență. Perseverență în fața obstacolelor - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să își poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **alte cerințe:** -
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz psihologic de APT pentru încadrare subofițer .

- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - nu este cazul.
- **vechime în armă:** - nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Asigură menținerea în stare de funcționare a sistemului informatic din cadrul unității.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare / rechemare / transfer la cerere

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. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
7. *Copia certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului

(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)

14. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
*(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.
-Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar deșus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)*
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat examinare medicală
(conform modelului anexat)
18. *Avis psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
21. *Acord înregistrare audio-video

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.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „ADMIS” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă, susține examinarea medicală
6. În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „ADMIS”, respectiv acesta este declarat „inapt” la examinarea medicală, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția ca acesta să aiba nota minimă de promovare, aceștia fiind contactați de personalul din cadrul structurii de Resurse Umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concursul.
7. Examinarea medicală se va susține de către candidații declarați admiși la concurs, la o dată ce va fi comunicată acestora.

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.
5. După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „ADMIS” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă, susține examinarea psihologică.
6. În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „ADMIS”, respectiv acesta este declarat „inapt” la evaluarea psihologică, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția ca acesta să aiba nota minimă de promovare, aceștia fiind contactați de personalul din cadrul structurii de Resurse Umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concursul.
7. Evaluarea psihologică se va susține de către candidații declarați admiși la concurs, la o dată ce va fi comunicată acestora.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 07.09.2024 - 07.09.2024

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. 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. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro.
5. Cererea de contestare a probei/ concursului, după caz, se denumesc în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (exemplu. contestație- Popescu.Alexandru)
6. Admiterea / respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină.

Departajare:

1. Este declarat admis candidatul care a obținut nota finală cea mai mare (minim 7,00). În situația în care doi sau mai mulți candidați vor obține aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, ce va fi planificată la o data ulterioară care va fi comunicată, printr-un anunț, în timp util, în secțiunea Fișiere anunț, din această pagină, candidaților ce fac obiectul departajării, conform prevederilor legale. 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. *Candidații trebuie să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în legea nr. 223 din 24.07.2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.*
10. *Candidați nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurare a concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a anunțului de concurs.*
11. *Diplomele de studii vor fi scanate față-verso și vor fi însoțite de foile matricole/suplimentul la diplomă.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și

- acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro, în format PDF (atașamentele trebuie să nu se depășească dimensiunea de 10 MB), până la data de 31.07.2024(inclusiv), ora 16.00. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., etc) iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. „Subofițer_Specialitatea Tehnologia Informației - POPESCU Vasile”).
2. Candidații care depun cerea de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de email: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii) li se va acorda un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
 3. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet, și în integralitatea lor (față-verso), cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB), la adresa de e-mail unde s-a depus cererea de înscriere, până la data de 31.07.2024 (inclusiv) ora 16.00.
 4. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic.
 5. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
 6. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la tel. 0255/214410, interior 24407, în zilele lucrătoare, între orele 08.00 - 16.00, de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin și de pe pagina de internet a instituției (www.jandarmeria-caras-severin.ro)

Grafic concurs:

1. Grafic concurs TI.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
9. Acord înregistrare audio-video - Acord audio-video.pdf



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Gl. bg. Vasile Zorzor” CARAȘ-SEVERIN

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de subofiter tehnic principal, prin rechemare în activitate sau încadrare directă, care îndeplinește condițiile legale, la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației – compartimentul Tehnologia Informației, poziția 68 prevăzută în statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean „Gl.Bg. Vasile Zorzor” Caraș-Severin

NR. CRT.	ACTIVITATEA	DATA	CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE	OBS.
1.	Publicarea <u>anunțului</u> privind organizarea concursului	15.07.2024	Secretarul comisiei	Postarea pe pagina de internet a unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro , a anunțului privind organizarea concursului
2.	Candidații <u>depun</u> cererea de înscriere, CV – ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de 31.07.2024 Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro Orice document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare
3.	<u>Depunerea</u> de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de 31.07.2024 Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi transmise lizibil, în format PDF, pe adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB) Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare
4.	<u>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare</u> la concurs de către comisia de concurs	01-12.08.2024	Comisia de concurs	La sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Caraș-Severin
5.	<u>Afișarea listei candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</u>	12-13.08.2024	Secretarul comisiei	La avizierul unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
6.	<u>Evaluarea psihologică</u> a candidaților	-	Psihologul desemnat	Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice vor fi publicate pe portalul http://hub.mai.gov.ro

NR. CRT.	ACTIVITATEA	DATA	CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE	OBS.
7.	Afișarea rezultatelor examinării psihologice	La data obținerii avizelor psihologice	Secretarul comisiei	Pe portalul http://hub.mai.gov.ro
8.	Desfășurarea probei test scris – tip grilă Atenție! La prezentarea pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	07.09.2024 Ora și locația se vor stabili la o data ulterioară și se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă	Comisia de concurs	Pe portalul http://hub.mai.gov.ro
9.	Afișarea rezultatelor la proba test scris – tip grilă (<i>după susținerea probei</i>)	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise	Secretarul comisiei	La avizierul unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei	La adresa de email resurseumane@jandarmeria-caras-severin.ro
11.	Soluționarea contestațiilor (<i>dacă este cazul</i>)	În termen de 2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-
12.	Afișarea rezultatelor la contestații (<i>dacă este cazul</i>)	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	La avizierul unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro
13.	Afișarea rezultatelor finale la concurs	11.09.2024	Secretarul comisiei	La avizierul unității și pe portalul http://hub.mai.gov.ro



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
Comisia Centrală de Concurs

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de concurs pentru ocuparea funcțiilor vacante de execuție, de subofițer în specialitatea Tehnologia Informației, din unitățile subordonate Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, prin rechemarea în activitate sau încadrare directă

TEMATICĂ:

1. **Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;**
2. **Protecția informațiilor clasificate:** generalități; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor; protecția informațiilor secrete de stat; protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.
3. **Sisteme de operare Windows:**
 - Instalarea, administrarea și configurarea Microsoft Windows Server 2019;
 - Configurarea DNS și DHCP pe un sistem Microsoft Windows Server 2019;
 - Administrarea și configurarea Microsoft Active Directory (crearea și administrarea userilor, computerelor, grupurilor și Organizațional Unit-urilor, drepturile și permisiunile utilizatorilor);
 - Servicii de rețea din Microsoft Windows Server 2019 într-un domeniu de tip Active Directory: catalog- Active Directory - ADDS, de tipărire (Print Server), de fișiere - DFS, de infrastructură - DNS, DHCP;
 - Instalarea, conectarea și configurarea stațiilor de lucru cu Windows 10;
 - Configurarea Microsoft Windows 10 într-un domeniu Microsoft Windows Active Directory;
4. **Rețele de calculatoare:**
 - Nivelul rețea;
 - Cablarea structurată a unei rețele de calculatoare;
 - Funcțiile și funcționarea unui switch;
 - Comenzi de bază pentru configurarea echipamentelor de rețea CISCO;

BIBLIOGRAFIE:*

1. **Legea nr. 550 din 29.11.2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române
2. **Legea nr.182 din 12.04.2002** privind protecția informațiilor clasificate
3. **Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002** pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
4. **H.G. nr. 781 25.07.2002** privind protecția informațiilor secrete de serviciu
5. **Windows Server 2019 & PowerShell all-in-one**, Sara Perrot
6. **Mastering Windows Server 2019 Second Edition**, Jordan Krause
7. <https://www.tutorialspoint.com/windows10/>
8. <https://www.networkstraining.com/windows-ip-commands>
9. **Documentație Cisco (CCNA) și Cisco Support Community** (<https://study-ccna.com>; <https://www.cisco.com/>; <https://community.cisco.com>)
10. **Rețele locale de calculatoare - Proiectare și administrare**, Adrian Munteanu, Valerică Greavu Șerban, Editura Polirom, 2006
11. **Rețele de calculatoare**, ANDREW S. TANENBAUM editia a IV-a

NOTĂ: *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite până la data concursului.