

Anunț

Anunț concurs încadrare directă/rechemare Subofițer administrativ principal -
Popota de unitate.

Scoala de Aplicatie pentru Ofiteri a Jandarmeriei Romane 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 97 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Sc.Aplicatie pt. Ofiteri a Jd. - Popota de unitate - Biroul Suport Logistic, jud. IF, Com. CHIAJNA, Domeniu de activitate: Logistica

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 uniforme 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) Cadrele 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) Cadrele 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:** Studii medii militare sau civile absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivel secret de serviciu, obținută după numirea în funcție; neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage eliberarea din funcție
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - receptivitate, spirit de observație, de cooperare, inteligență;
 - amabilitate, calm;
 - pasiune, perspicacitate, stabilitate emoțională;
 - de lucru sub presiunea timpului, operativitate, coordonare și planificare;
 - de lucru cu supervizare redusă, utilizarea la nivel bun a computerului personal
- **atitudini necesare/comportament:** - să aibă conduită morală;
 - să aibă inițiativă și să lucreze în echipă;
 - să aibă o gândire flexibilă;
 - să fie exigent cu sine;
 - să fie dominat de dorința autodepășirii și preocupat de autoperfecționare;

- să fie disciplinat;
- să fie organizat în gândire și acțiune;
- să manifeste fermitate, perseverență și stabilitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** amenajează saloanele pentru servirea meselor, servește la masă abonații popotei, încasează contravaloarea meselor servite de la abonați, gestionează produsele agroalimentare necesare preparării hranei cu aplicarea regulilor prevăzute în instrucțiuni privind primirea, depozitarea, conservarea, distribuirea și evidența materialelor din gestiunea sa

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 15:00

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 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. 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. *Copie 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 depus 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. *Aviz 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. Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (obligatorie pentru cadrele militare în rezervă).
Cadrele militare în rezervă care fac obiectul recrutării prin rechemare în activitate vor depune la dosarul de recrutare și o adeverință eliberată de unitatea de unde au trecut în rezervă, din care să rezulte:
 - Gradul militar deținut la data trecerii în rezervă;
 - Perioadele de activitate;
 - Funcțiile îndeplinite;
 - Temeiul legal al trecerii în rezervă.

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. Examinarea medicală realizată de către structurile de specialitate ale M.A.I., se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis” la concurs și numai după efectuarea examinării psihologice.

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. Evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Concursul se va desfășura la sediul unității în data de 07.09.2024.
6. În conformitate cu prevederile art. 24 alin. (1) la Anexa nr. 3 la 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, proba de concurs test scris va fi înregistrată/supravegheată audio/video.

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. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui și a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, iar concursul a constat și în susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare notă la aceasta. În situația în care au fost susținute mai multe probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat „admis” candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, stabilită ca medie aritmetică a notelor la aceste probe. În situația în care concursul a constat doar în susținerea probei

scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, precum și atunci când cele 2 criterii menționate anterior au fost aplicate, dar situația de egalitate se menține, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare. Acest interviu nu se poate contesta.

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. *La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, precum și cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
9. *Desfășurarea probei de concurs se va realiza la sediul unității situat în str. 1 Decembrie 1918 nr. 2-4, com. Chiajna, jud. Ilfov; în ceea ce privește locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs pot surveni modificări, în raport de numărul candidaților și activitățile specifice organizatorice ce pot apărea independent de voința organizatorilor.*
10. *Candidatului declarat «admis» la concursul pentru ocuparea unei funcții de execuție prin încadrare directă sau rechemare în activitate i se acordă gradul militar și este numit în funcție numai dacă este apt din punct de vedere medical, fizic și psihologic; de asemenea, trebuie să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate, să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea și să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni; motivarea deciziilor bazate pe considerente de ordine publică sau securitate națională nu se comunică.*

11. Candidatul declarat „admis” la concurs este înștiințat cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar și de numire în funcție. Acesta are obligația de a se prezenta la post.
12. Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind transmise într-un singur e-mail la adresa contact@scoalarosu.ro în format PDF (nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb). După transmiterea mail-ului, unitatea confirmă doar recepționarea mail-ului și atribuirea unui cod unic de identificare (ce va fi utilizat pentru identificarea persoanei pe întreaga procedură de ocupare a postului vacant, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora) și nu faptul că documentele sunt în volum complet, corect întocmite sau scanate. Codul unic de identificare C.U.I. va avea forma ex: POPOTA – 97- numărul atribuit cererii de înscriere.
Pentru evidența exactă a documentelor transmise de fiecare candidat, atragem atenția ca toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare, să se denumească în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., adeverință vechime în muncă etc.). Candidatul va constitui o arhivă electronică a documentelor (format winrar archive) care va fi denumită după următorul model (POPOTA-97-nume și prenume candidat și nr. de documente din arhiva respectivă (POPOTA-97-POPESCU_ION_10_DOC.)). Fiecare candidat va transmite un singur mail. Retransmiterea ulterioară sau transmiterea mai multor mail-uri succesive nu va fi luată în calcul, astfel responsabilitatea constituirii dosarului de recrutare cu toate documentele necesare participării la concurs revine candidatului.
Verificarea transmiterii electronice a documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, unitatea confirmă doar recepționarea mail-ului și atribuirea codului unic de identificare și nu faptul că documentele sunt în volum complet, corect întocmite sau scanate.
Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 021.769.61.20, interior resurse umane 17716, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs.
13. În situația în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.
14. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la datele derulării activităților prilejuite de desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet M.A.I. – HUB.mai.gov.ro și a unității noastre www.scoalarosu.ro la secțiunea dedicată anunțurilor de concurs.
15. Avizul psihologic trebuie să conțină în mod expres aptitudinea privind „deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării”. Nu se vor lua în considerare expresiile „apt militar”, „apt încadrare”, „apt folosirea armelor”, ci doar aptitudinea privind „deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării”.
16. Adeverința medicală-tip prevăzută de Ordinul M.A.I. nr. 105 din 6 iulie 2020, se va completa integral de către medicul de familie al candidatului doar pe prima parte, urmând ca după transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare partea a doua a adeverinței să fie completată de către medicul de unitate, prin grija secretarului comisiei de concurs. Atenție – se vor scana ambele părți ale adeverinței medicale!
17. Diplomele de bacalaureat vor fi însoțite în mod obligatoriu de FOILE MATRICOLE aferente!!!

Informații suplimentare:

1. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
Se vor accepta adeverințele de studii doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate,

respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.

Candidații care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state vor prezenta documentele echivalente de CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR, din cadrul Ministerului Educației Naționale.

2. Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă 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”.
3. Concursul pentru ocuparea postului constă în susținerea unui test scris tip grilă pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, care va fi înregistrat/supravegheat video și va avea loc la sediul unității.
4. Candidatul declarat „admis”, depune în original documentele constitutive ale dosarului de recrutare transmis inițial în format electronic, spre a fi certificate pentru conformitate, și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii după acestea și nici certificarea lor.
5. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs se vor prezenta în data de 06.07.2024 la sediul unității în ținută decentă, având asupra lor cartea de identitate aflată în perioada de valabilitate și pix cu pastă de culoarea albastră care să nu permită scriere/ștergerea/rescrierea. Nu se acceptă bagaje voluminoase și mijloace de comunicare la distanță ex. telefoane, ceasuri/brățări smart.
6. Atenție la depunerea documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă!!! A nu se ignora!
7. Atenție la modalitatea de completare a Tabelului cu rude: la coloana „gradul de rudenie” se va scrie, după caz: mamă, tată, mama soției, tatăl soției, fratele soției etc. Nu se vor folosi expresiile: soacră, socru, cuscru, cumnat etc.
La coloana „consimt prelucrarea datelor...” este necesară semnătura celui la care se face mențiune.
Excepție: copii minori, persoane cu care nu se mai păstrează legătura, se află în strainătate etc.

Date de contact:

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor este : contact@scoalarosu.ro.

Adresa de e-mail pentru transmiterea contestațiilor este : contact@scoalarosu.ro.

Site-ul unității este: www.scoalarosu.ro.

Adresa unității este: strada 1 Decembrie 1918 nr. 2-4, comuna Chiajna, județul Ilfov.

Telefon 021.769.61.20, interior resurse umane 17716.

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare POPOTA97.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere de înscriere - 01. Cerere de înscriere la concurs.pdf
2. **Model** - Declaratie - 02. Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf
3. **Model** - Adeverință și consimțământ - 03. Adeverinta si consimtamant - 2024.pdf
4. **Model** - Curriculum vitae, de respectat modelul - 04. Model curriculum vitae.doc
5. **Model** - Consimțământ cazier - 05. Consimțământ extras cazier judiciar.pdf
6. **Model** - Model autobiografie - 06. Model - indrumar autobiografie.pdf

7. **Model** - Tabel cu rudele candidatului - 07. Tabel cu rudele candidatului.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

ACTIVITATEA	TERMEN/PERIOADĂ	OBSERVAȚII
Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare	Până la 31.07.2024, ora 15.00	E-mail: contact@scoalarosu.ro .
Verificarea dosarelor de recrutare	01-12.08.2024	Activitate efectuată de către Comisia de concurs
Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	12-13.08.2024	HUB.MAI.GOV.RO, în secțiunea destinată anunțului de concurs
Susținerea testului scris	07.09.2024	La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov
Afișare rezultate test scris	Imediat după finalizarea corectării testelor	La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov și prin postare HUB.MAI.GOV.RO, în secțiunea destinată anunțului de concurs
Depunerea eventualelor contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor (07-08.09.2024)	E-mail: contact@scoalarosu.ro .
Perioada de soluționare a contestațiilor	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor (09-10.09.2024)	Activitate efectuată de către Comisia de soluționare a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	În funcție de existența eventualelor contestații - 12.09.2024	La sediul U.M. 0999 București, str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov și prin postare HUB.MAI.GOV.RO, în secțiunea destinată anunțului de concurs

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute la sediul U.M. 0999 București, **str. 1 Decembrie 1918 nr. 2 - 4, satul Roșu, comuna Chiajna, județul Ilfov, cod poștal 077042, telefonic 021/769.61.20 (interior resurse umane 17716), internet www.scoalarosu.ro, casuță poștală e-mail contact@scoalarosu.ro.**

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

NECLASIFICAT
București,
Nr. 225265
Din 15.07.2024
Exemplar unic

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru concursul de ocupare a funcției de **subofițer**, specialitatea **administrativ – popotă de unitate**, prin rechemare în activitate sau încadrare directă

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE	
1.	Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române	Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 <i>privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române</i>	Toate capitolele
2.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 <i>privind statutul cadrelor militare</i>	Cap. I – “Dispoziții generale”
			Cap. II – “Îndatoririle și drepturile cadrelor militare”
3.	Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 <i>privind statutul cadrelor militare</i>	Cap. VI – “Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare”
4.	Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 <i>privind statutul cadrelor militare</i>	Cap. VII – “Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare”;
5.	Răspunderea materială a militarilor	Ordonanța nr. 121 din 28 august 1998 <i>privind răspunderea materială a militarilor</i>	Toate articolele

		Instrucțiuni nr. 114 din 22 iulie 2013 <i>privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne</i>	Toate articolele
6.	Regulile și politicile contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne	Ordin nr. 126 din 19 august 2016 <i>pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne</i>	Cap. I – “Reguli generale”
			Cap. II – “Reguli privind contabilitatea bunurilor”
			Cap. III – “Dispoziții finale”
			<i>Notă: nu vor fi elaborate subiecte din anexele 1 ÷ 14.</i>
7.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.	Hotărâre nr. 81 din 23 ianuarie 2003 <i>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 Ministerului Afacerilor Interne</i>	Regulament din 23 ianuarie 2003 <i>privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în Ministerul Afacerilor Interne</i>
			Cap. I – “Dispoziții generale”
		Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 <i>privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor</i>	Cap. II – “Disponibilizarea bunurilor”
			Cap. III – “Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe”
			Cap. IV – “Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri”
			Cap. V – “Casarea mijloacelor fixe”
			Cap. VI – “Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe”
			<i>Notă: nu vor fi elaborate subiecte din anexele 1 a ÷ 8.</i>
8.	Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului	Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 <i>pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea</i>	Norme din 9 octombrie 2009 <i>privind organizarea și efectuarea inventarierii</i>

	în unitățile M.A.I.	<i>inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii</i>	<i>elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii</i>
		Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012 <i>pentru aprobarea <u>Normelor metodologice</u> privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor</i>	Norme metodologice din 25 septembrie 2012 <i>privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor</i>
			Cap. I – “Dispoziții generale”
			Cap. II – “Organizarea inventarierii bunurilor materiale”
			Cap. III – “Executarea inventarierii patrimoniului”
			Cap. IV – “Stabilirea rezultatelor inventarierii”
			Cap. V – “Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii”
9.	Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.	Hotărâre nr. 585 din 13 iunie 2002 <i>pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România</i>	Cap. II – “Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare”
10.	Scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile Ministerului Afacerilor Interne	INSTRUCȚIUNI nr. 166 din 25 octombrie 2016 <i>privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile Ministerului Afacerilor Interne</i>	Capitolul I – “Dispoziții generale”
			Capitolul II – “Stabilirea pierderilor determinate de perisabilități”
			Capitolul III – “Acte întocmite și structuri competente care avizează și aprobă darea la scădere a pierderilor determinate de perisabilități”
11	Norme de igiena privind depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor	ORDIN nr. 976 din 16 decembrie 1998 <i>pentru aprobarea Normelor de igiena privind producția, prelucrarea, depozitarea,</i>	Capitolul I – “Norme generale”
			Capitolul III – “Norme privind prepararea alimentelor

		<i>păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor</i>	(alimentația publică și colectivă)”
			Capitolul IV – ”Norme privind depozitarea și transportul alimentelor”
			Capitolul VII – ”Norme privind personalul unităților alimentare”

NOTĂ: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările intervenite până în ziua publicării anunțului.