

Anunț

Ocupare post vacant - Inspector șef al Inspectoratului de Jandarmi Județean Dâmbovița

Inspectoratul General al Jandarmeriei 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. 1 - Inspector șef al inspectoratului de jandarmi județean I prevăzut cu gradul de General de brigadă - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - Inspectoratului de Jandarmi Județean Dâmbovița, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** Maior
*Se vor respecta prevederile punctului 2, litera B, alin (2) din cuprinsul Anexei nr. 14 la Ordinul M.A.I nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în cuprinsul fișei postului la gradul militar „se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului, avându-se în vedere prevederile din statul de organizare al unității și legislația în vigoare”.
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență – ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice/ științe militare, informații și ordine publică.
*• În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 Învățământului Superior, „Diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.

- **pregătire de specialitate:** Studii universitare de licență – ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master sau studii universitare de lungă durată, în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în management.
*Conform prevederilor art. 32 alin. (3) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare „Poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (2) pct. I, II și III ofițerul care a absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției pentru care se organizează concurs.”.
**În conformitate cu dispozițiile art. 57 alin. (2) din Legea nr. 199 din 04.07.2023 învățământului superior, „diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate.”.
- **alte cunoștințe:** Cultură generală, cunoștințe generale în domeniul psihosociologiei muncii și organizațiilor, de operare pe calculator.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate / nivelul „strict secret” (obținut după numirea în funcție).
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** O limbă de circulație internațională – citit – bine, scris – bine, vorbit – bine. Nu este necesară prezentarea unei dovezi scrise în acest sens.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 15 ani / 10 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 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 în raportul cu subordonații;
 - Preocupare pentru perfecționarea muncii;
 - Disponibilitate pentru dialog și negocieri.
- **atitudini necesare/comportament:**
 - Conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucrul 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 și autocontrol;
 - Hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „Apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere.
*Adeverința se eliberează de către medicul de unitate, în conformitate cu prevederile Dispoziției comune a Direcției Medicale și a Direcției Generale Management Resurse Umane, ambele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrată cu nr. 963164 din 15.03.2022, respectiv cu nr. 327674 din 15.03.2022, privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din Ministerul Afacerilor Interne. Examinarea medicală se realizează de

către structurile de specialitate ale M.A.I..

- **trăsături psihice și de personalitate:** • „Apt” la testarea psihologică, pentru ocuparea unei funcții de conducere;
 - Autocontrol, calm, echilibru psihoafectiv: dezvoltare foarte bună;
 - Capacitate de refacere a potențialului: dezvoltare foarte bună;
 - Cunoașterea limitelor proprii: dezvoltare foarte bună;
 - Rezistență crescută la factori de stres: dezvoltare foarte bună;
 - Hotărâre, seriozitate în analiza situațiilor: dezvoltare foarte bună;
 - Perseverență, prudență, hotărâre: dezvoltare foarte bună.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Realizează, împreună cu adjuncții, managementul inspectoratului, conform prevederilor normativelor în vigoare și Regulamentului de organizare și funcționare aprobat de Inspectorul General al Jandarmeriei Române. Este autoritatea investită legal cu dreptul să exercite comanda asupra întregului personal subordonat și poartă răspunderea pentru menținerea capacității operative, disciplina și starea morală a personalului din subordine, integritatea patrimoniului, fiindu-i încredințată onoarea de a păstra drapelul de luptă al unității.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 30.07.2024 16:00

Data limită depunere dosar: 14.08.2024 16:00

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. 3³ 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. 3³ din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. 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: 12.09.2024 - 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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 25.09.2024 - 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.

Nivel II

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) 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 trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% 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. 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. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare: „În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. 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. 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 a fi 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 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. *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.*
9. *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.*
10. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*
11. *După transmiterea documentelor necesare pentru înscrierea la concurs la adresa de e-mail indicată, candidaților care au solicitat acordarea unui cod unic de identificare, li se va comunica pe aceeași adresă de casuță poștală, codul unic de identificare atribuit.*
12. *Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.*

Informații suplimentare:

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 „evaluarea dosarului de recrutare” potrivit art. 25[^]2 alin. (3) din 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 completările și modificările ulterioare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. 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.
3. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs. Aceasta trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - ☐ gradul militar deținut;
 - ☐ nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - ☐ vechimea în muncă;
 - ☐ vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - ☐ vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

- ☐ vechimea în armă;
 - ☐ vechimea în specialitatea structurii;
 - ☐ vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - ☐ calificativele 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 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
4. În perioada alocată conform graficului de concurs pentru constituirea dosarului de recrutare, candidații vor transmite, pe adresa de e-mail indicată, documentele prevăzute în prezentul anunț. Pentru o identificare facilă, este de preferat ca documentele să fie în format pdf., iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului.
- *Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului prezentului anunț, la secretariatul Direcției Resurse Umane a I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
5. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu împiezeze înscrierea candidaților în concurs.
6. Se recomandă candidatului prezentarea cu cel puțin o (1) oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs pentru desfășurarea probei „Interviu” la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

Date de contact:

Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este anca.bobe@jandarmeriaromana.ro.

Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, de pe pagina de internet sau de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, cu sediul în municipiul București, strada Jandarmeriei nr. 9 - 11, sectorul 1.

Grafic concurs:

1. 2. Grafic concurs HUB.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Mod de întocmire - 1.1. Mod de întocmire Proiect managerial.pdf
3. **Model** - Cerere de înscriere - 2. Cerere de înscriere la concurs.pdf
4. **Model** - Declarație de confirmare - 3. Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de inspector șef al inspectoratului de jandarmi județean I la
Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a declarației de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare, a CV-ului și a cărții de identitate pe adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.	Până la data de 30.07.2024, ora 16 ⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi anunțate prin intermediul site-ului HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată anunțului de concurs.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați „inapt”.	La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare pe adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț.	Până la data de 14.08.2024, ora 16 ⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	12.09.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	12-16.09.2024 pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.
Evaluarea dosarelor de recrutare.	12.09.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba „Evaluarea dosarelor de recrutare”.	12-16.09.2024 pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.
Depunerea contestațiilor. (Se vor avea în vedere precizările din anunțul de concurs.)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba „Evaluarea dosarelor de recrutare”.
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.

Transmiterea/ depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în vigoare la data publicării anunțului. Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	Termenul limită de transmitere electronică / depunere este 18.09.2024 – ora 16 ⁰⁰ . (Data transmiteri electronice/înregistrării la secretariatul D.R.U.).
Desfășurarea probei „Interviu”.	În data de 25.09.2024, începând cu ora 12 ⁰⁰ , la sediul I.G.J.R.
Afișarea rezultatului la proba „Interviu”	După susținerea probei, pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.
Depunerea contestațiilor (Se vor avea în vedere precizările din anunțul de concurs.)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba „Interviu”.
Soluționare a contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, pe site-ul HUB.mai.gov.ro, în secțiunea dedicată a anunțului de concurs.
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba „Interviu” sau după soluționarea contestațiilor.

* Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA*

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției
vacante de inspector șef al Inspectoratului de Jandarmi Județean I la
Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița

I. MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- Materializarea misiunilor și acțiunilor în jurnalul acțiunilor operative;
- Monitorizarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional.
- Valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Regimul stării de urgență, al stării de asediu, al stării de mobilizare și al stării de război;
- Planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

➤

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;
- OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. 91/2017 pentru aprobarea Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.
- OIGJR nr.18/2021 pentru aprobarea metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- OUG nr. 1 /1999 privind regimul stării de asediu și a stării de urgență, aprobată prin Legea nr. 453/2004;

➤ OMAI nr. 64 din 26 mai 2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

II. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

1. Tematică:

- Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codului de procedură penală;
- Declararea prealabilă a adunărilor publice;
- Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice;
- Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive;
- Obligațiile societăților specializate de protecție și pază și ale personalului propriu al organizatorului care asigură măsurile de ordine și siguranță în incinta arenei sportive;
- Obligațiile spectatorilor;
- Interzicerea accesului la competiții sau la jocuri sportive;
- Realizarea activității de prevenire și combatere a terorismului;
- Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Restabilirea ordinii publice (O.M.A.I. nr. S/72/2018);
- Coordonarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Conducerea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Structura planului cadru de asigurare a ordinii publice;
- Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
- Structura comandamentului operațional;
- Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat. Intervenția la evenimente;
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Organizarea structurilor de ordine și siguranță publică;
- Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică. Atribuții;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Restabilirea ordinii publice (O.I.G.J.R. nr. S/5/2024);
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Acțiunile speciale;
- Prevenirea și combaterea terorismului;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale în Jandarmeria Română.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal – Titlul I, II, VIII, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- OMAI nr. 60/ 2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OIGJR nr. S/5/2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- OIGJR nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.

III. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ

1. Tematica:

- Paza cu efective de jandarmi;
- Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special;
- Sisteme tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției;
- Dispeceratele de monitorizare a sistemelor de alarmare;
- Obligațiile conducătorilor de unități în care funcționează sisteme de pază;
- Răspunderi și sancțiuni, conform Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Activități organizatorice și documentele elaborate pentru întocmirea analizelor de risc;
- Asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;

- HG nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
- OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- OMAI nr. 67 din 9 iunie 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne
- OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a OIGJR nr. 4/2017.

IV. CERCETARE - DOCUMENTARE

1. Tematică:

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
- Planificarea și organizarea activității de cercetare - documentare;
- Conducerea și coordonarea activității de cercetare documentare;
- Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare;
- Activitatea de cercetare-documentare pe linia manifestărilor sportive.

2. Bibliografie:

- OMAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- OIGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;

V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. Tematică:

- Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu;
- Clasificarea informațiilor; declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;

2. Bibliografie:

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România cu modificările și completările ulterioare, cu modificările și completările ulterioare;

VI. FINANCIAR, ACHIZIȚII ȘI LOGISTICĂ

1. Tematică:

- Categoriile de ordonatori de credite și responsabilitățile ordonatorilor de credite. Drepturile și îndatoririle ordonatorilor de credite din Ministerul Afacerilor Interne;

- Responsabilitățile ordonatorului de credite pe linia execuției bugetare;
- Achizițiile publice – Dispoziții generale;
- Răspunderea materială a militarilor;
- Responsabilitățile comandantului unității privind stabilirea și recuperarea pagubelor;
- Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 500 /2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare
- Secțiunea a 2-a Competențe și responsabilități în procesul bugetar: Categoriile de ordonatori de credite și Responsabilitățile ordonatorilor de credite;
- OMAI nr. S/141/2016 privind exercitarea calității de ordonator de credite în MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 81/2003, 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.
- IMAI nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- IMAI nr. 167/2009, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
- Ordinul M.F.P. nr. 2.861/2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- OMAI nr. 231/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- OMAI nr. S/141/2016 privind exercitarea calității de ordonator de credite în MAI;
- OMAI nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;

VII. RESURSE UMANE

1. Tematică:

- Managementul organizatoric, activitatea de planificare structurală în unitățile MAI;
- Competențele de gestiune a resurselor umane;
- Fișa postului;
- Organizarea, planificarea și desfășurarea pregătirii personalului;
- Ocuparea posturilor vacante.
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

2. Bibliografie:

- OMAI nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr.105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. 154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport în MAI, cu modificările și completările ulterioare;

➤ IMAI nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI.

VIII. CONTROL MANAGERIAL INTERN

1. Tematică:

- Standardul 1 - Etica și integritatea;
- Standardul 2 - Atribuții, funcții, sarcini;
- Standardul 3 - Competență, performanță.

2. Bibliografie:

➤ Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

IX. SECRETARIAT, RELAȚII CU PUBLICUL

1. Tematică:

➤ Organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor, de primire în audiență și de consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

2. Bibliografie:

- O.G. nr. 27 din 30 ianuarie 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne.

X. REPREZENTARE ȘI PROTOCOL

1. Tematică:

- Ceremonii la nivel local.

2. Bibliografie:

➤ OMAI nr. 64 din 30 aprilie 2014 privind aprobarea Regulamentului onorurilor și ceremoniilor militare în Ministerul Afacerilor Interne.

**** NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite până la data susținerii probei interviu.***