

Anunț

Concurs încadrare directă/rechemare în activitate - subofiter administrativ principal- financiar

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Timis 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

- Subofiter

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 7 - subofiter administrativ principal prevăzut cu gradul de Sergent major - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Timis - Financiar, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

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:** școală militară de subofițeri sau studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** să dețină certificat/atestat/diplomă în domeniul economic/ financiar-contabilitate
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate „secret”, (obținută după numirea pe funcție)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** o capacitate de analiza și sinteză a informațiilor – dezvoltare bună
o capacitatea de decizie – dezvoltare bună
o capacitate de ascultare activă – dezvoltare bună
o raționament deductiv și inductiv – dezvoltare bună
o atenție concentrată și distributivă – dezvoltare bună
- **atitudini necesare/comportament:** o strategie eficientă de adaptare la stres – dezvoltare bună;

- o sociabilitate - dezvoltare bună;
- o autocontrol - dezvoltare bună;
- o responsabilitate - dezvoltare bună;
- o discreție - dezvoltare bună;
- o inițiativă - dezvoltare bună;
- o adaptabilitate/flexibilitate - dezvoltare bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical / Clinic sănătos.
- **trăsături psihice și de personalitate:** AVIZ- apt psihologic

- **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
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** utilizează permanent programele informatice pentru înregistrarea în contabilitate a operațiunilor de evidență financiar - contabilă;
 - utilizează programul informatic pentru transmiterea către Ministerul Finanțelor Publice a situațiilor financiare lunare și trimestriale;
 - utilizează programul informatic pentru transmiterea către ordonatorul secundar de credite a situațiilor financiare trimestriale și lunare;
 - se documentează și întocmește lucrări de competența compartimentului financiar referitoare la evidența financiar - contabilă;
 - participă la întocmirea unor materiale de sinteză, puncte de vedere, statistici etc. necesare actului managerial la nivelul compartimentului și Inspectoratului de Jandarmi Județean Timiș;
 - asigură informații de specialitate pentru celelalte compartimente ale unității;
 - execută în perioada de absență de la program a contabilului șef și sarcinile ce revin acestuia;
 - gestionează în urma nominalizării în ordinul de zi pe unitate totalitatea documentelor aflate în evidența compartimentului îndeplinind atribuții specifice de secretariat;
 - participă la misiuni ordonate de conducerea unității.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 23:59

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 adevăratele 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 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

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.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 07.09.2024 - Nu este setată data de final

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. Proba scrisă va consta într-un test scris de tip grilă elaborat de către comisia de concurs din cadrul IGJR, din tematica și bibliografia recomandată, având ca scop verificarea cunoștințelor de specialitate pe care le au candidații
6. Numărul de subiecte va fi stabilit de comisia de concurs.
7. Durata de rezolvare a testului va fi de 3 ore.
8. Candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și orice alte mijloace de calcul sau de comunicare)
Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.
Fraudele, precum și tentative de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs.

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 resurse_umane@jandarmeriatimis.ro
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.
6. Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere Anunț" din această pagină.

Departajare:

1. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă.
2. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare dintre candidații înscriși în limita locurilor scoase la concurs.
3. În situația în care mai mulți candidați au obținut aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare.
4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare tabelul nominal cu rezultatele finale se va afișa în secțiunea „ Fișere anunț” din această pagină.
5. Interviul de departajare se susține în vederea departajării candidaților, astfel că va fi declarat admis candidatul care a obținut nota cea mai mare indiferent de aceasta.
6. Candidații declarați „respins” în urma interviului de departajare la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa în baza notei finale obținute la respectivul concurs alte posturi vacante în alte unități.
7. Interviul prevăzut la alin. (3) 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. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare, în cazul în care, documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

Informații suplimentare:

1. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin rechemare în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante. În acest sens candidații vor transmite în mod obligatoriu livretul militar prevăzut la secțiunea „ Dosar cadre militare”.
2. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin încadrare directă are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.
3. NOTĂ: Cadrele militare, respectiv funcționarii publici cu statut special (polițiști) în activitate, nu pot participa la concurs.
4. Informații referitoare la procedura de înscriere:
 - documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise scanat (față-verso, unde este cazul) într-un singur fișier, în format .pdf la adresa de e-mail resurse_umane@jandarmeriatimis.ro (atașamentul trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), în volum complet și va fi denumit astfel: structura unde se înscrie NUME PRENUME (ex: FINANCIAR-POOPESCU VASILE)
 - orice problemă de natura tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului se anunță exclusiv telefonic, la numărul de telefon 0265/490990, interior 056/24557 - Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Timiș, în scopul identificării soluțiilor care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs;
 - candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral;
 - adeverința 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 rezultă că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției (conform modelului), va fi completată de către medicul de familie doar pe față, urmând să fie prezentată de către structura resurse umane, medicului de unitate pentru concluzionarea și completarea rubricilor corespunzătoare de pe verso.
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. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08:00-16:00 al zilelor lucrătoare, li se va atribui 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.
7. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data

și ora menționată în graficul de desfășurare a concursului, nu vor fi luate în considerare.

8. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă adresă de e-mail decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
9. Concursul se organizează în sistem centralizat la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, iar la nivelul unităților în al căror state de organizare se regăsesc posturile vacante pentru care se organizează prezentul concurs, se constituie comisie de concurs, respectiv comisie de soluționare a contestațiilor.
10. Proba scrisă a concursului va avea loc în aceeași dată pentru toate posturile scoase la concurs, la nivel national, în acest sens candidatul va putea susține proba în cauză DOAR PENTRU OCUPAREA UNUI SINGUR POST DINTRE CELE SCOASE LA CONCURS, INDIFERENT DE MODALITATEA REALIZĂRII ÎNSCRIERII PE POSTURI.
11. 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 și evaluarea psihologică. În situația constatării inaptitudinii medicale sau psihologice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ 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, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notei obținute.
12. În situația în care candidatul <admis> nu obține avizul/autorizația pentru exercitarea atribuțiilor este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin.(1) lit.m din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
13. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr.177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
14. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se infomezze permanent prin verificarea permanentă a secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” cu privire la eventualele modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.
15. Atât proba testului scris, cât și proba interviului structurat pe subiecte profesionale (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Timiș, str. Gheorghe Barițiu, nr. 19-21, jud. Timiș sau telefon 0256.490990, interior 056 24557.
E-mail: resurse_umane@jandarmeriatimis.ro

Grafic concurs:

1. grafic concurs - FINANCIAR IJJ TIMIS.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
5. Model - Adeverință medicală.docx
6. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
7. **Anexa 1** - cerere înscriere - Anexa nr. 1 - Cerere inscriere concurs subofiter.docx
8. **Anexa 2** - Declaratie confirmare cunoaștere condiții recrutare - Anexa nr. 2 - Declaratie de confirmare.doc

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN TIMIȘ
SERVICIUL RESURSE UMANE

Grafic

În vederea desfășurării concursului prin încadrare directă/rechemare în activitate pentru încadrarea funcției de subofițer administrativ principal - *specialitatea financiar* prevăzută în statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Timiș

Publicarea anunțului de concurs	16.07.2024
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare (o singură perioadă)	31.07.2024 (ora 23.59)
Verificare dosare recrutare	01.08 – 12.08.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile	12.08 – 13.08.2024
Data test scris	07.09.2024
Data afișare rezultate după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioadă depunere eventuale contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale	Imediat după finalizarea activității

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE EXECUȚIE
- SUBOFITER ÎN SPECIALITATEA FINANCIAR -**

I. TEMATICA

1. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare:
 - Legea nr. 80/1995 – Capitolul II;
2. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române:
 - Legea nr. 550/2004 – Capitolul II;
3. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice:
 - Legea contabilității nr. 82/1991 – integral;
 - O.M.F.P. nr. 1917/2005 – Capitolul I din Anexă;
4. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități bugetare și execuție bugetară:
 - Legea nr. 500/2002 – Capitolul I și Capitolul II;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile:
 - O.M.F.P. nr. 2634/2015 – Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2;
6. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv:
 - O.M.F.P. nr. 2861/2009 – Anexa integral;
 - O.M.A.I. nr. 231/2012 – integral;
7. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne:
 - O.M.A.I. nr. 126/2016 – Anexa integral;
8. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului:
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 – Art. 1-2, 5 și 6;
 - Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 – integral;
9. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul militar și civil din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională:
 - Legea nr. 138/1999 – Art. 42 și 43;
 - Lege-cadru nr. 153/2017 – Art. 12, 14-17, 20, 21, 25, 26 și Anexa nr. VI;
 - Legea nr. 53/2003 – Art. 111-128;
 - Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 – integral;
 - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 – art. I-V, IX și X;
10. Reguli privind stabilirea impozitului pe veniturile din salarii, constituirea fondurilor de asigurări sociale de stat, de sănătate și de șomaj:
 - Legea nr. 227/2015 – Art. 61, 62, 64-66, 76-78, 137, 138, 139, 141, 155-157, 220¹, 220², 220³ și 220⁴;
11. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizațiilor de delegare, detașare și mutare (transfer) pentru cadrele militare:
 - Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 – integral;
 - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 – integral;
 - Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 – integral;
12. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declassificarea informațiilor. Reguli generale privind evidenta, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate:
 - H.G. nr. 585/2002 – Capitolul 1, Secțiunea 1, a 2-a și a 3-a din Capitolul 2 și Capitolul 9;
 - H.G. nr. 781/2002 – integral.

II. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare.
5. Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 138/1999 *privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 227/2015 *privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare.
10. Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29 septembrie 2022 *privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională*, cu modificările și completările ulterioare.
11. Hotărârea Guvernului nr. 442 din 7 august 1992 *privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate*, cu modificările și completările ulterioare.
12. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale*, cu modificările și completările ulterioare.
13. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*.
14. Hotărârea Guvernului nr. 741 din 25 iulie 2002 *privind protecția informațiilor secrete de serviciu*
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146 din 31 octombrie 2002 *privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
17. O.M.F.P. nr. 1917/2005 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare.
18. O.M.F.P. nr. 2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii*, cu modificările și completările ulterioare.
19. O.M.F.P. nr. 2634/2015 *privind documentele financiar – contabile*, cu modificările și completările ulterioare.
20. Decretul Consiliului de Stat nr. 209 din 5 iulie 1976 *pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unitatilor socialiste*.
21. O.M.A.I nr. 126/2016 *pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare.

22. O.M.A.I. nr 231/25.09.2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor*, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: *Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.*