

Anunț

Concurs subofițer administrativ principal - specialitatea administrativ - popota de unitate

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Salaj 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. 79 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Salaj - Serviciul Logistic- Popota de unitate, jud. SJ, MUNICIPIUL ZALAU, Domeniu de activitate: Logistică

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) *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:** studii liceale cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** calificare în domeniul bucătar
- **alte cunoștințe:** în domeniul utilizării PC (Microsoft Office), cunoștințe generale în domeniul popotei de unitate, în aprovizionare cu produse alimentare, în prepararea hranei, a normelor de igiena privind prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor, cunoștințe militare generale;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** avizul pentru accesul la informații „Secret de serviciu”, după încadrarea pe funcție
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul

- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** exigență și obiectivitate: dezvoltare foarte bună;
spirit critic și autocritic: dezvoltare foarte bună;
fermitate și consecvență: dezvoltare foarte bună;
o bună gândire analitică: dezvoltare foarte bună;
competență și profesionalism: dezvoltare foarte bună;
spirit de echipă: dezvoltare foarte bună;
să poată lucra sub presiunea timpului;
abilități de comunicare și relaționale;
utilizarea la nivel mediu a computerului.
- **atitudini necesare/comportament:** să poată lucra sub presiunea timpului, cultură generală, să poată să-i motiveze pe ceilalți, să poată lucra cu supervizare redusă, să fie un bun negociator, să aibă demnitate, să dea dovadă de loialitate, responsabilitate și corectitudine, să accepte și să respecte normele interne, să aibă încredere în sine, să dovedească spirit de colaborare, să prezinte disponibilitate la schimbare;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** 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;
aviz psihologic „Apt”
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** răspunde de aprovizionarea, depozitarea și păstrarea alimentelor, organizarea și prepararea hranei, întreținerea spațiilor popotei, folosirea legală a fondurilor financiare, a bunurilor materiale și spațiilor repartizate popotei.

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 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. *Copii ale documentelor care atestă absolvirea unei forme de pregătire și calificarea în specialitatea bucatar.
- 22. *Adeverință
 - Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă) în care să fie menționate:*
 - *gradul militar în rezervă deținut;*

- perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite;
- motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;
- arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.

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 decât 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 resurseumane@jandarmeriasalaj.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 finală la proba scrisă, 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.
4. În eventualitatea susținerii interviului de departajare, tabelul nominal cu rezultatele finale obținute se va afișa în secțiunea "Fișiere 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 acesta.
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. *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.*
9. *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.*
10. *Copiile documentelor prevăzute la punctul 5 din cadrul secțiunii "Dosar recrutare" sunt OBLIGATORII pentru candidații care au obținut vechime în muncă în condițiile prevăzute de actele normative în vigoare.*
11. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriasalaj.ro cu privire la eventualele modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
12. *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 încadrată.*
13. *Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care, la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea nr. 223 /2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*
14. *În constituirea dosarului de candidat, candidații vor avea în vedere obținerea consimțământului rudelor prevăzute în "Tabelul nominal cu rudele și soțul/soția candidatului" privind prelucrarea datelor cu caracter personal, materializat prin semnătura acestuia în rubrica "Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE nr. 679 din 2016.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs precum și documentele constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise scanat, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format PDF (atașamentele nu

trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) până la data limită de depunere stabilită în graficul de desfășurare a concursului.

2. Documentele transmise se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: copie documente studii – POPESCU Vasile, copie adeverita candidat – POPESCU Vasile, copie adeverinta bilant medical – POPESCU Maria etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJ_SJ_POPESCU_Vasile).
3. În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJ_SJ_POPESCU_Vasile_nr_1_din_5).
4. 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.
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. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Biroul Resurse Umane al I.J.J. Sălaj, tel. 0260.669722, interior 24407/24535 în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.
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. Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante 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 și adeverința prevăzută la punctul 21 de la secțiunea "dosar cadre militare".
10. Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante 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.
11. 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.
12. 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.

Date de contact:

E-mail: resurseumane@jandarmeriasalaj.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține de la Biroul Resurse Umane din cadrul IJJ Sălaj, apelând numărul de telefon 0260.669.722- interior 24407/24535, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08:30-15:30.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS popota de unitate.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. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Cerere - participare concurs.pdf
9. **Anunț** - 3860-Concurs subofițer administrativ principal - specialitatea administrativ - popota de unitate
- Concurs subofițer administrativ principal - specialitatea administrativ - popota de unitate.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

organizat în vederea ocupării postului vacant de execuție de **subofițer administrativ principal – specialitatea administrativ – popotă de unitate**, prin încadrare directă/rechemare în activitate

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Termen limită de înscriere și depunerea dosarelor de recrutare (o singură perioadă) Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , exclusiv la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasalaj.ro	31.07.2024 (ora 23:59)
Verificarea dosarelor de recrutare	01-12.08.2024
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (Această probă nu se contestă!)	12-13.08.2024
Desfășurarea probei test scris – tip grilă	07.09.2024
Afișarea rezultatelor la testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise, prin încărcarea informațiilor pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro la secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</i> precum și prin afișarea la avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanat, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasalaj.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba test scris
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale	Imediat după finalizarea activității

NOTĂ: *Locul, data și ora de desfășurare a probei de concurs, poate suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare*

COMISIA DE CONCURS

NESECRET

Tel. 0260-669722 / Fax. 0260-669875 / e-mail: jandarmeriasalaj@jandarmeriasalaj.ro
Adresa: loc. Zalău, B-dul Mihai Viteazu, nr. 105/A, jud. Salaj, cod postal 450066



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA DE CONCURS

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	Ordin nr. 126 din 19 august 2016 <i>pentru aprobarea Regulilor</i>	Cap. I – “Reguli generale”
			Cap. II – “Reguli privind

	Ministerului Afacerilor Interne	<i>și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne</i>	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 în unitățile M.A.I.	Ordin nr. 2861 din 9 octombrie 2009 <i>pentru aprobarea <u>Normelor</u> privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii</i>	Norme din 9 octombrie 2009 <i>privind organizarea și efectuarea inventarierii 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</i>	Norme metodologice din 25 septembrie 2012 <i>privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului</i>

		<i>Ministerului Administrației și Internelor</i>	<i>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, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor</i>	Capitolul I – “Norme generale”
			Capitolul III – “Norme privind prepararea alimentelor (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.*

COMISIA DE CONCURS