

Anunț

Subofițer administrativ principal - Marketing și achiziții

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Botosani 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. 85 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Botosani - Compartimentul Marketing și achiziții, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Achiziții

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;
- l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;
- m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

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

Rechemare în activitate:

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

implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniforme de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

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

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

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

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

d) au împlinit limita de vârstă în grad;

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

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

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

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

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

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

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** absolvent de învățământ liceal cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** cultură generală bogată, cunoștințe privind legislația care reglementează activitatea de achiziții publice, cunoștințe generale de operare P.C. și în domeniul juridic
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivel SECRET (se obține după numirea în funcție; neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție);
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este obligatoriu
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Atenție selectivă - aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra unei sarcini plictisitoare (dezvoltare bună);
- Atenție distributivă - aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe (dezvoltare bună);
- Receptivitate la probleme - aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor

foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii (dezvoltare bună);

- Raționament deductiv - aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe (dezvoltare bună);
- Capacitate de înțelegere - aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a detaliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor (dezvoltare bună);
- Capacitate de exprimare - aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane (dezvoltare bună);
- Gândire critică - capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative (dezvoltare bună);
- Procesarea informațiilor - strângerea/redactarea, codificarea, clasificarea, calcularea, revizuirea sau verificarea informațiilor și datelor (dezvoltare medie);
- Învățare activă- capacitatea de înțelegere a implicațiilor noilor informații pentru rezolvarea de probleme și luarea deciziilor actuale și viitoare (dezvoltare medie).

- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii. Atenție la detalii și meticulozitate în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună.
 - Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor - dezvoltare bună.
 - Autoorganizare. Capacitatea de a elabora noi forme de organizare, noi modele sau structuri interne - dezvoltare bună.
 - Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficientă a situațiilor foarte stresante - dezvoltare bună.
 - Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți - dezvoltare bună.
 - Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern - dezvoltare bună.
 - Integritate. Corectitudine și un comportament onest în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu - dezvoltare bună.
 - Cooperare. Manifestarea amabilității față de alții și afișarea unei atitudini conciliante, cooperante - dezvoltare medie.
 - Independență. Un mod personal de a face lucrurile, o activitate cu puțină îndrumare sau deloc supervizată, depinzând numai de propria persoană pentru a rezolva sarcinile - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** APT MEDICAL, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **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 necesară
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **trăsături psihice și de personalitate:** APT PSIHOLOGIC pentru încadrare subofițer
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Execută testarea pieței pentru achiziția directă de bunuri, lucrări și servicii pentru fiecare compartiment de specialitate, prin utilizarea sistemului informatic SEAP,

pe baza semnăturii electronice.

Îndeplinește obligațiile legale referitoare la publicitate și corespondența aferentă organizării procedurilor de achiziție (publicarea anunțurilor de intenție, anunțurilor / invitațiilor de participare, publicarea / transmiterea documentației de atribuire, transmiterea comunicărilor, răspunsurilor la clarificări către ofertanții participanți la procedurile de achiziție etc.)

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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
7. *Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.
-Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar

depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)

15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat examinare medicală
(conform modelului anexat)
18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
21. Adeverință
*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 deținut în rezervă (această informație poate fi valorificată și de pe livretul militar);
-perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite;
- motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;
- arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o;*
22. În conformitate cu prevederile art. 59 alin. 1) lit. c) 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
*și a faptului că la punctul 5 de la „Dosar recrutare” din prezentul anunț nu este marcat cu * (document obligatoriu la dosarul de concurs), candidații au OBLIGAȚIA de a depune la dosarul recrutare, dacă este cazul, și copia carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă.*

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
5. Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea examinării medicale.

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au obținut aceeași notă, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale în baza aceleiași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviuul 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.*

Informații suplimentare:

1. 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 postului vacant, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.
2. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin rechemarea 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 postului vacant. În acest sens, candidații vor transmite în mod obligatoriu livretul militar și adeverința prevăzută la punctul 21 de la secțiunea „dosar cadre militare”.
3. Notă: Cadrele militare, respectiv polițiștii, în activitate nu pot participa la concurs.
4. **REGULI PRIVIND TRANSMITEREA DOCUMENTELOR CONSTITUTIVE ALE DOSARULUI DE RECRUTARE:**
 - pentru copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, candidatul va depune diploma de licență – față-verso însoțită de foaia matricolă/suplimentul la diploma de licență, precum și orice alte documente care susțin pregătirea în specialitatea postului;
 - documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc) vor fi printate de către candidat, completate olograf (de mână), date și semnate, iar ulterior vor fi scanate (de preferință în format .pdf) și transmise în format electronic pe adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
 - fiecare document va fi scanat separat (de preferință în format .pdf), denumirea fișierului fiind compusă din numele și prenumele complet al candidatului, precum și de conținutul fișierului, fără a conține diacritice (ex. POPESCU Ion - cerere de inscriere);
 - candidații au obligația de a verifica dacă conținutul documentelor scanate, înainte de a fi transmise, sunt scanate în format integral (corespunde cu documentul original, ex.: adeverința medicală eliberată de medicul de familie este scanată față-verso), precum și dacă acestea sunt lizibile;
 - atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb;
5. După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține examinarea medicală și evaluarea psihologică. În situația în care, din motive care țin exclusiv de persoana

candidatului declarat admis, respectiv acesta este declarat inapt la examinarea medicală sau evaluarea psihologică, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, dacă a obținut nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului), în ordinea descrescătoare a notelor obținute, acesta fiind contactat de personalul structurii de resurse umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concurs. În situația în care candidatul declarat „ADMIS” prezintă toate documentele solicitate și se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. 5 din Anexa nr. 2 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, se aplică în mod corespunzător.

6. Potrivit art. 57¹ alin. (6) 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 modificările și completările ulterioare: „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.
7. În conformitate cu prevederile art. 5¹ 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, 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.
8. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv maximum 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ. Candidații care au absolvit studiile impuse de cerințele postului în alte state vor prezenta documentele echivalente de CENTRUL NAȚIONAL DE RECUNOAȘTERE ȘI ECHIVALARE A DIPLOMELOR, din cadrul Ministerului Educației Naționale.
9. Ulterior depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresă, precizându-se codul unic de identificare atribuit candidatului. În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa structurii de Resurse Umane a unității, unde este prevăzut postul vacant scos la concurs pentru care a optat, în vederea clarificării situației.
10. 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.
11. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, iar răspunsul primit din partea I.J.J. Botoșani confirmă doar recepția e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!
12. Conform art. 22 alin. (2), lit. d) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la

protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.

13. Candidații NU VOR FI ANUNȚAȚI PERSONAL cu privire la apariția oricăror modificări în desfășurarea concursului, aceștia fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a secțiunii „FIȘIERE PUBLICE ULTERIOR ACTIVĂRII ANUNȚULUI”
14. În perioada concursului, pe paginile de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor și informațiilor legate de concurs.
15. Legitimarea candidaților prezenți pentru susținerea probei de concurs se va face cu un document de identitate valabil (carte de identitate, pașaport), iar ținuta va fi decentă, conform anotimpului.
16. Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de email contact@jandarmeriabotosani.ro pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.
17. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la numărul 0231/511533, interior 24527 în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
18. În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
19. 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 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
20. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
21. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video
22. Informații referitoare la adeverința medicală:
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
 - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
 - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
 - medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020;
 - în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie încadrează bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. 105/2020, candidații

respectivi sunt declarați „INAPT” de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. 105/2020 și consemnează „NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.”. În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;

- adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității de recrutare, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură;
- declararea inaptitudinii nu se contestă.

23. ESTE INTERZISĂ ÎNSCRIEREA prin fax, prin poștă, inclusiv prin poștă militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț.
24. 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă la unitate în termen de 30 zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar - atrag respingerea candidatului din concurs.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani, cu sediul în municipiul Botoșani, str. I.C. Brătianu, nr. 110-112, telefon 0231.511.533, interior 24527, luni-vineri, între orele 08.00-16.00.

Documentele candidaților se vor transmite la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro

Grafic concurs:

1. Grafic ID 07 achizitii.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 cunoaștere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Cerere de înscriere la concurs subofițer MA - Cerere de înscriere la concurs subofiter MA.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
BOTOȘANI



Comisia de concurs

Neclasificat
Botoșani
Exemplar unic
din 16.07.2024

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADĂ/INFORMAȚII
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare (o singură perioadă) se transmit scanate lizibil, preferabil în format .pdf, doar la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 31.07.2024, ora 23.59 (inclusiv)
Verificare dosare recrutare	01.08-12.08.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile	12-13.08.2024 După activitatea de verificare a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs. Acestea vor fi postate pe http://hub.mai.gov.ro secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” precum și la avizierul I.J.J. Botoșani
Desfășurarea probei TEST SCRIS - TIP GRILĂ. ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.	07.09.2024 Informații cu privire la locul și ora susținerii acestei probe vor fi comunicate ulterior pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul I.J.J. Botoșani.
Afișarea rezultatului la testul scris - tip grilă.	Imediat după susținerea probei, prin postarea unui anunț, în acest sens, pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum la avizierul I.J.J. Botoșani.
Depunerea eventualelor contestații. Se transmit scanate, preferabil în format .pdf la adresa de email contact@jandarmeriabotosani.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris - tip grilă.

Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	În termen de 2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la eventualele contestații.	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin postarea unui anunț, în acest sens, pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul <i>I.J.J. Botoșani</i> .
Afișarea rezultatelor finale <u>Atenție!</u> În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului „admis”, se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz	După susținerea tuturor etapelor de departajare a candidaților, după caz, pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, precum și la avizierul <i>I.J.J. Botoșani</i> .



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru organizarea concursului privind ocuparea funcțiilor vacante de execuție,
de subofițer - specialitatea Marketing și Achiziții

TEMATICĂ:

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române: dispoziții generale; organizarea și conducerea; atribuțiile; personalul; drepturi și obligații.
2. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile.
3. Codul de etică și deontologie al polițistului.
4. Protecția informațiilor clasificate: dispoziții generale, informații secrete de stat, informații secrete de serviciu.
5. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România: dispoziții generale, clasificarea și declassificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; protecția informațiilor secrete de stat, securitatea industrială, dispoziții finale.
6. Achizițiile publice: Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire, Modalități de atribuire, Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire, Executarea contractului de achiziție publică / acordului – cadru, Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică, Contravenții și sancțiuni, Dispoziții tranzitorii și finale.
7. Aplicarea prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru: Dispoziții generale și organizatorice, Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice, Realizarea achiziției publice, Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru, Dispoziții tranzitorii și finale.
8. Remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii: Dispoziții generale, Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională, Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului, Sistemul de remedii judiciar.
9. Atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității: Dispoziții generale, Metode de calcul al valorii estimate a contractelor de achiziții publice și a acordurilor-cadru, Unități de achiziții centralizate, Excluderi, Regimul aplicabil contractelor de prestare servicii, Reguli privind documentația de atribuire, Proceduri de atribuire a contractului, Modalități speciale de atribuire

a contractului, Reguli de publicitate și transparență, Atribuirea contractului de achiziție publică, Căi de atac, Contravenții și sancțiuni, Dispoziții tranzitorii și finale.

10. Finanțele publice – Principii, reguli și responsabilități – Competențe și responsabilități în procesul bugetar.
11. Finanțele publice – Procesul bugetar – Execuția bugetară.
12. Răspunderea materială a militarilor: dispoziții generale, răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor, căile de atac, dispoziții speciale, dispoziții tranzitorii și finale.

BIBLIOGRAFIE:

1. **LEGEA nr. 550/2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – Cap. I, II, III, IV și V;
2. **LEGEA nr. 80/1995** privind statutul cadrelor militare – Cap. I și II;
3. **HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 991 din 25 august 2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
4. **LEGEA nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate – Cap. I, II și III;
5. **HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – Cap. I, II, III, IV, VII, X;
6. **LEGEA nr. 98 din 19 mai 2016** - privind achizițiile publice;
7. **HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 395 din 2 iunie 2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
8. **LEGEA nr. 101 din 19 mai 2016** privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor – Cap. I, III, IV și VI;
9. **ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ nr. 114 din 21 decembrie 2011** - privind atribuirea anumitor contracte de achiziții publice în domeniile apărării și securității;
10. **LEGEA nr. 500 din 11 iulie 2002** privind finanțele publice – Cap. II Secțiunea a 2-a și Cap. III Secțiunea a 4-a;
11. **ORDONANȚA nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
12. **INSTRUCȚIUNEA nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările și completările legislative intervenite până la data publicării anunțului.