

Anunț

Concurs 2 posturi - Subofiter tehnic principal - API_PNLPM

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Dambovita 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
3. Nota-raport nr. 175416 din 26.04.2024 privind solicitarea aprobării procedurilor de concurs prin rechemare în activitate sau încadrare directă, în vederea încadrării unor posturi de execuție vacante de subofiter la nivelul Jandarmeriei Române
4. Adresa Inspectoratului General al Jandarmeriei Române nr. 175611 din 15.05.2024 privind aprobarea demarării procedurilor de concurs prin rechemare în activitate sau încadrare directă în vederea încadrării unor posturi de execuție vacante de subofiter la nivelul Jandarmeriei Române
5. Adresa Inspectoratului General al Jandarmeriei Române nr. 175706 din 12.07.2024 privind modificarea publicării anunțurilor de ocupare a unor funcții de execuție vacante prin rechemare în activitate sau încadrare directă

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofiter

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 92 - subofiter tehnic principal prevăzut cu gradul de Sergent major - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - Serviciul Logistic - Administrare patrimoniu imobiliar și protecția mediului, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Logistică
- poz. 93 - subofiter tehnic principal prevăzut cu gradul de Sergent major - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - Serviciul Logistic - Administrare patrimoniu imobiliar și protecția mediului, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

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

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** studii medii - militare sau civile, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** cunoștințe generale cu privire la sistemul logistic al M.A.I. și Jandarmeriei Române;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații

clasificate de nivel „Secret”;

Notă: Obținută după numirea pe funcție. Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcția de drept.

- **limbi străine:citit/scris/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:** aptitudinea generală de operare cu informația (raționament, transfer analogic, memorie, atenție etc.); aptitudinea numerică; aptitudinea spațială; aptitudinea verbală; abilități funcționărești: dezvoltare obișnuită
- **atitudini necesare/comportament:** - Perseverență - dezvoltare bună;
 - Inițiativă - dezvoltare bună;
 - Cooperare - dezvoltare bună;
 - Autocontrol - dezvoltare bună;
 - Toleranță la stres - dezvoltare bună;
 - Adaptabilitate/flexibilitate - dezvoltare bună;
 - Responsabilitate - dezvoltare bună;
 - Integritate - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - Apt pentru funcția ocupată
- **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 armă:** 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
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, coordonează și verifică activitatea privind protecția mediului, colectării selective a deșeurilor, prevenirii incendiilor, supraveghere tehnică, precum și dotările structurilor unității pe linia protecției mediului și prevenirii incendiilor, participă la aprovizionarea și introducerea în folosință a materialelor conform ordinelor, răspunde de evidența, înregistrarea și păstrarea în bune condiții a tuturor materialelor pe care le are în primire și de cunoașterea a prevederilor legale care reglementează activitatea de administrare a patrimoniului imobiliar și protecția mediului.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare / rechemare / transfer la cerere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului

- (- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;*
- se vor accepta 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 depeș 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. ADEVERINTA

Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă) în care se 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.
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.
6. În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», respectiv acesta este declarat inapt la examinarea medicală, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute, aceștia fiind contactați de personalul structurii de resurse umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concurs.
7. Examinarea medicală se va susține de către candidații declarați admis la concurs, la o dată ce va fi comunicată acestora.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. După afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale, candidatul declarat «admis» la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține evaluarea psihologică.
6. În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», respectiv acesta este declarat inapt la evaluarea psihologică, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc în ordinea descrescătoare a notelor obținute, aceștia fiind contactați de personalul structurii de resurse umane din cadrul unității în care este prevăzut postul pentru care s-a organizat concurs.
7. Evaluarea psihologică se va susține de către candidații declarați admis la concurs, la o dată ce va fi comunicată acestora.

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Ora începerii testului scris, se va stabili la o dată ulterioară și se va comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Testul scris constă în aplicarea unui test-grilă privind verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului.
7. Testul scris se înregistrează/supraveghează audio și/sau video.
8. În cadrul probei scrise, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și instrumente de scris cu pastă de culoare albastră(nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, pecum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit instrumente de scris care permit ștergerea și rescrierea.

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. Cererea de contestare a probei/concursului, după caz, se denumeste în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex. contestație - POPESCU.Alexandru)

Departajare:

1. Este declarat «admis» la concurs, candidatul care a fost declarat «promovat» la cele două probe ale concursului și a obținut nota cea mai mare la testul scris, în limita numărului de posturi pentru care a candidat.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborate din tematica și bibliografia de concurs, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.

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. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Informații suplimentare:

1. Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, Serviciul Resurse Umane, e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, telefon metropolitan 045/24407, fix 0245/640670, de luni până vineri între orele 08.00-16.00.
2. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
3. Documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului și cele transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare
4. În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format PDF. (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.
5. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie cerere înscriere, copie CV, copie declarație etc.) iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele

candidatului (ex. Subof. API_PNLPM - Popescu.Alexandru)

6. Candidații care depun dosarul de recrutare la adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, 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 și un cod 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. Atenție! Candidații se vor asigura de transmiterea în timp util a dosarului de recrutare la adresa de e-mail menționată mai sus.
8. 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.
9. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane a unității organizatoare., în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
10. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identificare și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare etc.) Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.
11. În conformitate cu prevederilor art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare al 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.
12. 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!
13. Potrivit prevederilor art. 1 alin. (4) din anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016: „Recrutarea în vederea încadrării directe 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”.
14. 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.
15. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
16. La concursul pentru ocuparea postului vacant pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau documentelor constitutive a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

17. Avizul prevăzut la pct. 18, trebuie eliberat și parafat de un psiholog atestat de către Colegiul Psihologilor din România în specialitatea " Psihologie aplicată în domeniul securității naționale" (Lista psihologilor atestați în specialitatea respectivă se poate consulta în Registrul unic al Psihologilor disponibil pe site-ul colegiului: www.alegericpr.ro);
18. Documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, până la data de 31.07.2024(inclusiv), ora 1600.
19. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "Subof. API-PNLPM.POPESCU.Vasile").
20. Documente solicitate prin prezentul anunț transmise la orice alta adresă de email decât cea prevăzută (resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro) NU VOR FI LUATE ÎN CONSIDERARE
21. Candidatul declarat „admis”, depune în original documentele constitutive ale dosarului de recrutare transmis inițial în format electronic, pentru a fi certificate pentru conformitate, și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii după acestea și nici certificarea lor. Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, atrag respingerea candidatului din concurs.
22. 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.
23. Efectuarea verificărilor de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.
NOTĂ: 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 M.A.I., 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”.
24. 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/chemare în activitate).

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49, județul Dâmbovița;

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la

Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, Serviciul Resurse Umane, e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, telefon metropolitan 045/24407, fix 0245/640670, de luni până vineri între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs.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 de înscriere la concurs subofițer.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 31.07.2024, ora 16:00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare	01.08.2024-12.08.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	12.08.2024-13.08.2024 , la sediul unității precum și postate în portalul de servicii electronice al M.A.I (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.AI)
Desfășurarea probei test scris. ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	07.09.2024
Afișarea rezultatelor după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise; după susținerea probei, la sediul unității precum și postate în portalul de servicii electronice al M.A.I (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.AI)
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format PDF. la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba test scris
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la testul scris sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații
Planificarea și efectuarea evaluării psihologice (pentru candidatul declarat „admis”).	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității precum și pe site-ul M.A.I. - hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice
Deschiderea fișei medicale (pentru candidatul declarat „apt” la evaluarea psihologică).	Imediat după afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.

NOTĂ: Data și ora stabilită de desfășurare a testului scris, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul comisiei centrale de concurs.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcțiilor vacante, de execuție, prevăzute a fi ocupate de cadre militare din corpul **subofițerilor, domeniul logistică, specialitatea administrare patrimoniu imobiliar, programe, norme logistice și protecția mediului**, prin rechemare în activitate sau încadrare directă

A. TEMATICA

1. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
2. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
 - a. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
 - b. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
 - c. Personalul Jandarmeriei Române;
3. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
5. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
6. Utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne;
7. Răspunderea materială a militarilor;
8. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
9. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
10. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
11. Reglementări privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
12. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
13. Protecția mediului;
14. Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
15. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
16. Protecția informațiilor clasificate în instituțiile M.A.I.;

B. BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 80 din 11 iulie 1995** privind statutul cadrelor militare;
 - a. Capitolul I – Dispoziții generale;
 - b. Capitolul II – Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
 - c. Capitolul IV - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
2. **Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
 - a. Capitolul II – Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române;
 - b. Capitolul III – Atribuțiile Jandarmeriei Române;
 - c. Capitolul IV – Personalul Jandarmeriei Române;
3. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 664 din 28 noiembrie 2008** privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. **Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10 octombrie 2008** privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;

- a. Capitolul II – Metodologia privind stabilirea normelor de consum și a stocurilor normate de combustibil pentru structurile Ministerului Internelor și Reformei Administrative;
 - b. Capitolul III – Normativul privind spațiile cu destinația de birou pentru activități colective ori pentru executarea altor atribuții specifice;
- 5. Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18 iulie 2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.:
- a. Capitolul II – Componenta cadastrului;
 - b. Capitolul III – Întocmirea documentațiilor de cadastru;
 - c. Capitolul IV – Organizarea evidenței documentelor din dosarul de cadastru;
 - d. Capitolul V – Modificarea datelor de cadastru;
- 6. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
- 7.1. Instrucțiuni M.A.I. nr. 114 din 22 iulie 2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
- 7.2. Ordonanța Guvernului nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
- a. Capitolul II – Răspunderea materială;
- 8. Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 9.1. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23 ianuarie 2003** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
- 9.2. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- 9.3. Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
- 10. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- 11. Ordinul M.A.I. nr. 53 din 16 mai 2017** privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- 12.1. Legea nr. 319 din 14 iulie 2006** a securității și sănătății în muncă;
- 12.2. Hotărârea Guvernului nr. 1.425 din 11 octombrie 2006** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
- 13. Ordonanța de urgență 195 din 22 decembrie 2005** privind protecția mediului;
- 14. Legea 132 din 30 iunie 2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice;
- 15. Ordin MAI nr. 140 din 30 octombrie 2015** privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
- 16.1. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- 16.2. Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002** privind protecția informațiilor clasificate;

16.3. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

- *Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului de concurs;*
- *În cazul actelor legislative/normative pentru care nu au fost extrase capitole specifice, se va studia tot conținutul actului legislativ/normativ în cauză.*