

Anunț

Încadrare directă/rechemare -2 funcții subofițer administrativ principal, Marketing și Achiziții

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti 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. 354 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciul Marketing și Achiziții, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Achiziții
- poz. 355 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciul Marketing și Achiziții, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Achiziții

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 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 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 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 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

cadru 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) 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:** minim sergent major
- **pregătire de bază:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat sau echivalent
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** cultură generală și cunoștințe generale de operare pe calculator, de utilizare a internetului, a imprimantei, a faxului și a copiatorului
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații „secrete de serviciu”, obținută după numirea pe funcție.
Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu sunt necesare cunoștințe în domeniu
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - aptitudini de execuție: capacitate de răspuns rapid la solicitări, fermitate, spirit de echipă, adaptabilitate, capacitate de gestionare a situațiilor dificile inedite sau

conflictuale, dezvoltare bună;

- capacitate de înțelegere – aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris sau vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor simple, complexe ori a detaliilor ce reies din ordinele primite sau din contextele situaționale, dezvoltare medie;

- spirit de observație, atenție distributivă și concentrată, spontaneitate în acțiuni, dezvoltare medie;

- capacitate de exprimare, aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii și scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor altor persoane, dezvoltare medie;

- abilități de comunicare și inter-relaționare, dezvoltarea unor relații de muncă constructive, bazate pe cooperare și menținere a coeziunii grupului, dezvoltare medie.

- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală ireproșabilă, conform normelor civice și militare, dezvoltare foarte bună;

- loialitate, demnitate și corectitudine, stăpânire de sine, simțul datoriei și al responsabilității, dezvoltare bună;

- capacitate de mobilizare în vederea gestionării situațiilor dificile, de menținere a coeziunii grupului de muncă, inițiativă și spontaneitate în acțiuni, dezvoltare mediu.

- **parametri privind starea sănătății somatice:** - „apt medical”

- **trăsături psihice și de personalitate:** - „apt psihologic” pentru ocuparea funcției, precum și la evaluările psihologice periodice, fără afecțiuni psihice care să afecteze capacitatea de exercitare a funcției;

- echilibru psihoafectiv, autocontrol, calm, dezvoltare bună;

- capacitate crescută de refacere a potențialului psihoenergetic și fizic, cunoașterea limitelor și rezistență crescută la factori de stres specifici postului, dezvoltare bună;

- motivație profesională, conștiințiozitate în muncă, dorință și preocupare pentru autoperfecționare, dezvoltare bună.

- **alte cerințe:** Nu este cazul

- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară;

- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este necesară;

- **vechime în armă:** nu este necesară;

- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este necesară;

- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este necesară;

- **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:** - răspunde în principal de achiziția produselor, serviciilor și lucrărilor prin achiziție directă;

- atunci când face parte din comisia de evaluare a ofertelor răspunde de respectarea legislației în vigoare;

- testează și analizează permanent condițiile pieței de bunuri/servicii/lucrări, propunând noi soluții tehnice de satisfacere a necesarului;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 14:00

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 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

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.

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 transmit scanate, preferabil în format.PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu. Acestea vor cuprinde în denumire numele și prenumele complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: contestație – POPESCU Vasile), 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.: DGJMB_MA_POPESCU_Vasile)

Departajare:

1. Pentru a promova proba scrisă (testul scris), candidații trebuie să obțină minim nota 7.00(șapte), fiind declarați «admis» candidații care au obținut notele final cele mai mari, în limita locurilor scoase la concurs. În situația în care nu se pot stabili candidații declarați admis pentru ultimele locuri, deoarece doi sau mai mulți candidați au obținut aceeași notă finală, departajarea dintre aceștia se va realiza pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu pe subiecte profesionale în baza aceleași tematici și bibliografii stabilite pentru proba scrisă, la o dată ce va fi stabilită ulterior și comunicată prin anunț
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale 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. *Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data derulării activităților prilejuite de desfășurarea*

concursului, aceștia fiind obligați să se informeze permanent cu privire la apariția oricăror modificări în desfășurarea concursului prin verificarea paginii de internet și consultarea avizierului unității care desfășoară activitățile de recrutare.

9. **IMPORTANT** Cadrele militare și polițiștii în activitate nu pot participa la concurs.

Informații suplimentare:

1. Dosarul de recrutare se transmite exclusiv electronic, scanat, preferabil în format .PDF (exceptând avizul psihologic care va fi introdus la dosarul de recrutare ulterior de către un lucrător din cadrul structurii resurse umane), pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu în perioada 16.07 – 31.07.2024, ora 14.00, inclusiv.
Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie CI 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. „DGJMB_MA_POPESCU Vasile”).
În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare constituirii dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului numărul e-mail-ului din numărul total al e-mail-urilor necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: DGJMB_MA_POPESCU Vasile nr. 1 din 5).
2. După depunerea cererii de înscriere, fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare sub forma (DGJMB_MA_1234) care reprezintă numărul de înregistrare al cererii de înscriere și care va deveni cod unic de identificare al candidatului pe întreaga procedură de concurs.
Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs, după aprobarea acesteia, în timp util.
3. Se va evita, pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronică / fotografiate (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) sau orice alt format care va necesita instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate!
4. Orice document constitutiv al dosarului de recrutare solicitat prin prezentul anunț, depus după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu va fi luat în considerare.
ATENȚIE! Documentele se vor depune în integralitatea lor. Corectitudinea documentelor și constituirea dosarului de recrutare în volum complet revin candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmând doar recepționarea e-mail-ului și nu alte aspecte ce țin de conținutul acestuia!
5. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs: 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 în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 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. Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților, va fi printată obligatoriu față-verso, iar fața acesteia va fi completată de către medicul de familie al candidatului, în toate câmpurile. Verso-ul adeverinței va rămâne necompletat la data transmiterii dosarului de recrutare.
7. Consimțământul informat precum și restul documentelor se completează și se semnează de candidat în mod lizibil.

8. Autobiografia - Candidatul are obligația să atingă toate subiectele precizate în îndrumarul de întocmire a autobiografiei. În cazul în care la unul sau mai multe dintre cerințele de conținut ale autobiografiei, candidatul nu are date de completat, acesta va face obligatoriu mențiune despre acest fapt. Ex. : nu am efectuat călătorii în străinătate, x nu a fost arestat, judecat sau condamnat și nu este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale etc
9. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 0214065939, de luni-vineri, între orele 09.00-15.00 sau la adresa de mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu (în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs).
10. Precizăm faptul că examinarea medicală și evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI exclusiv pentru candidatul/ candidații declarat/ declarați „admis”, în acest sens acesta/ aceștia va/ vor fi planificat/ planificați pentru susținerea examinărilor specifice prin grija structurilor responsabile din cadrul unității.
11. În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, respectiv în cazul în care acesta este declarat inapt la examinarea medicală sau 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.
12. Verificările de specialitate se realizează de către Direcția Generală de Protecție Internă exclusiv pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane - Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București, telefon (021)4065939 sau la sediul unității situat în strada Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1, București, de luni-vineri între orele 09.00 - 15.00, pe pagina de internet a unității www.jandarmeriabucuresti.eu/cariera sau pe mailul unității resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu.

Grafic concurs:

1. grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
3. Model - Adeverință medicală.docx
4. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
5. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.docx
6. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Model - Consimțământ extras cazier judiciar (1).docx
7. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
8. **Model** - Îndrumar completare autobiografie - Model - Îndrumar autobiografie.pdf
9. **Anunț** - 3952-Încadrare directă/rechemare -2 funcții subofițer administrativ principal, Marketing și Achiziții - Încadrare directă/rechemare -2 funcții subofițer administrativ principal, Marketing și Achiziții.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de execuție vacante, prin rechemare în activitate/încadrare directă, de *subofițer administrativ principal* din cadrul *Serviciului Marketing și Achiziții* la Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București, funcții prevăzute la *pozițiile 354 și 355* în statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Publicarea anunțului de concurs	16.07.2024
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare - se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	În perioada 16.07.2024 - 31.07.2024, ora 14.00 (<i>inclusiv</i>)
Verificare dosare recrutare	01.08 – 12.08.2024
Publicare liste cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare	12-13.08.2024
Data test scris	07.09.2024
Data afișare rezultate după testul scris	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise
Perioadă depunere eventuale contestații, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale	Imediat după finalizarea activității

Notă: Locul și orele de desfășurare a testului scris pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
de studiu pentru concursul organizat
în vederea ocupării postului de *subofițer administrativ principal (poziția 354 și 355)*
la Serviciul 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 declasificarea 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, completările, actualizările și republicările intervenite, până la data susținerii concursului.*