

Anunț

Concurs subofițer tehnic principal-încadrare directă/rechemare în activitate- Compartiment A.P.I.

Gruparea de Jandarmi Mobila Constanta 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. 65 - subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Gp.J.Mb. Constanta - Compartimentului Administrare Patrimoniu Imobiliar, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

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

motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

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

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

Rechemare în activitate:

a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;

b) să cunoască limba română, scris și vorbit;

c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;

d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale;

e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;

f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv;

g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;

h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate;

l) nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; (**)

m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a

existenței la candidații 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:** Școala Militară de maiștri militari (subofițeri) sau studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni, perioadă de tutelă profesională
- **aptitudini și abilități necesare:** - cunoștințe generale cerute de post;
 - cunoștințe militare;
 - perseverență, tenacitate, fermitate;
 - prestanță, curaj, discreție și tact;
 - să poată lucra sub presiunea timpului.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală și demnitate personală;
 - dorința și capacitatea de a lucra în echipă;
 - respect față de sine, superiori și subordonați;
 - hărnicie, conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor;
 - spirit de ordine în propria activitate, tendințe permanente de autoperfecționare în specialitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - să fie sănătos clinic, să nu prezinte afecțiuni medicale care să nu-i permită să lucreze în condițiile specifice postului.

- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt din punct de vedere psihologic, rezistență și stabilitate psihică, echilibru emotiv, fără tendințe impulsive, depresive etc.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - gestionează activitatea de protecția mediului și prevenirea și stingerea incendiilor în unitate.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la documente clasificate nivel „SECRET DE SERVICIU” (se obține după numirea în funcție);
- aviz pentru încadrarea pe funcție din partea Direcției Logistice a I.G.J.R. (se obține înainte de numirea în funcție).

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 31.07.2024 23:55

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 eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă (document obligatoriu doar pentru cadrele militare în rezervă)
În adeverință se vor menționa următoarele:
 - gradul militar deținut la trecerea în rezervă;
 - perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite;
 - motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;
 - arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare 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

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

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba scrisă va consta într-un test tip grilă elaborat de către comisia Centrală de Concurs din cadrul I.G.J.R. din tematica și bibliografia anexate la prezentul 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 depun, în termenul stabilit, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

Departajare:

1. După afișarea/postarea tabelului cu rezultate finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii psihologice sau medicale, se aplică în mod corespunzător prevederile articolului 57¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor în ordine descrescătoare a notei obținute.
2. Nota finală reprezintă nota obținută la proba scrisă. Sunt declarați „admis” candidații care au obținut nota finală cea mai mare, în ordine descrescătoare, în limita locurilor scoase la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă finală la proba scrisă, va fi declarat „admis” candidatul care a obținut nota cea mai mare în cadrul unui interviu de departajare organizat pe subiecte profesionale, elaborat din tematica și bibliografia recomandată. Interviul de departajare va avea loc la o dată stabilită ulterior de către Comisia Centrală de Concurs. Interviul de departajare nu se contestă.

Atenționări:

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul

anunț.

2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
4. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.
5. Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.
7. Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.
8. În constituirea dosarului de candidat, candidații vor avea în vedere obținerea consimțământului rudelor prevăzute în „Tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/ soția candidatului”, privind prelucrarea datelor cu caracter personal, materializat prin semnătura acestora în rubrica „Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului UE 679/2016”.
9. Extrasul de pe cazierul judiciar/ certificat de cazier judiciar, devine document obligatoriu la dosarul de candidat, în situația în care candidatul nu depune consimțământul privind obținerea certificatului de cazier.
10. Nu vor fi luate în considerare cererile/documentele depuse după expirarea termenului prevăzut în graficul de desfășurare al concursului.
11. După depunerea dosarului de recrutare candidații vor primi un mail de confirmare și li se va comunica codul unic de identificare cu care se vor regăsi în toate documentele/anunțurile ce vor fi postate ulterior.

Informații suplimentare:

1. Documentele de concurs vor fi transmise în formă completă la adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro și se denumesc corespunzător în funcție de conținutul acestora, iar în titlul mail-ului se va înscrie numele și prenumele candidatului, precum și funcția pentru care candidează.
ATENȚIE! Candidații vor constitui dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin constituirea unor fișiere, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10MB).
Verificarea depunerii documentelor revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar

recepția mail-ului, NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate independente de persoana candidatului se anunță telefonic la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța, la numărul de telefon 0241/ 623435, interior 24100 - la Compartimentul Resurse Umane.

2. După afișarea/postarea tabelului cu rezultate finale, candidatul declarat „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susține evaluarea psihologică și examinarea medicală. În situația constatării inaptitudinii psihologice sau medicale, se aplică în mod corespunzător prevederile articolului 57¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, oferta de ocupare a postului se face candidatului aflat pe locul următor în ordine descrescătoare a notei obținute.
3. În vederea obținerii avizului pentru încadrarea pe funcție, din partea Direcției Logistice a I.G.J.R. , candidatul declarat admis la concurs, va fi planificat prin grija Compartimentului Resurse Umane al Grupării de Jandarmi Mobile Constanța, ulterior obținerii avizului psihologic și finalizării examinării medicale.

Date de contact:

Adresa de email pentru transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare candidat este resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0241/ 623435, interior 24100 - Compartiment Resurse Umane, persoana de contact plutonier major Amariței Roxana și de la avizierul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța, bdul I.C. Brătianu, nr. 246, Constanța.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL concursului SOF API.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx



“Tomis” Constanța

G R A F I C U L

desfășurării concursului organizat în vederea ocupării postului vacant de execuție de subofiter tehnic principal din cadrul compartimentului A.P.I. – serviciul Logistic, prin încadrare directă/rechemare în activitate, poziția 65 din statul de organizare al unității din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța

Activitate	Termen/ Perioada / Observații
Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	31.07.2024
Verificare doare recrutare	01.08 – 12.08.2024
Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile pe Hub de servicii publice – https://hub.mai.gov.ro secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”	12 – 13.08.2024
Data test scris	07.09.2024
Data afișare rezultate după testul scris pe Hub de servicii publice – https://hub.mai.gov.ro secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”	Imediat după finalizare corectării testelor scrise
Perioadă depunere eventuale contestații	24 de ore de la afișarea rezultatelor
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor finale pe Hub de servicii publice – https://hub.mai.gov.ro secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”	Imediat după finalizarea activității



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
COMISIA CENTRALĂ 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.***