

# Anunț

## Subofiter operativ principal - Serviciul Resurse Umane

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. 52 - subofiter operativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciul Resurse Umane - Biroul Gestiune Resurse Umane, Organizare si Disciplina, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Resurse umane

### **Mențiuni despre concurs:**

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

### **Condiții generale și criterii specifice:**

Încadrare directă:

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

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

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

Rechemare în activitate:

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

implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul 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 amendă se trec în rezervă sau direct în retragere.*

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

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

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

## **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** minim - sergent major
- **pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diploma de bacalaureat sau scoala militara de subofiteri
- **pregătire de specialitate:** nu este necesara
- **alte cunoștințe:** cultură generală și cunoștințe generale în domeniul juridic și de operare pe calculator
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secret de stat”, nivel „secret” (obținută după numirea pe funcție):  
(NOTA : neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept)
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu sunt necesare cunoștințe în domeniu
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară
- **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” pentru ocuparea funcției
- **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 sunt necesare alte cunoștințe
- **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 necesară
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Gestionează evidența nominală a personalului din cadrul D.G.J.M. București și operează în documentele de evidență toate schimbările survenite în situația socio-profesională a acestuia.  
Aplică și respectă întocmai metodologia de lucru și prevederile actelor normative în vigoare, care reglementează activitatea de resurse umane.

## **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 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 deșus 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.
5. adeverința medicală, completată doar pe față de medicul de familie (Anexa din prezentul anunț), însoțită de consimțământul informat (Anexa din prezentul anunț), în condițiile Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 105/06.07.2020 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 înscrierii la concurs; **ATENȚIE!** Adeverința medicală va fi imprimată obligatoriu față-verso de către candidat, nerespectarea condiției de imprimare poate atrage eliminarea din concurs!

## **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. Examinarea medicală și evaluarea psihologică se efectuează de către structurile de specialitate ale MAI și se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”, în acest sens acesta va fi planificat pentru susținerea examinărilor specifice prin grija structurilor responsabile din cadrul unității.
6. Locația, data și ora susținerii evaluării psihologice va fi comunicată din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens pe site-ul unității [www.jandarmeriabucuresti.eu](http://www.jandarmeriabucuresti.eu) la secțiunea Carieră, precum și pe HUB-ul de servicii al M.A.I.

## **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 10:00 - 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. Testul scris constă în redactarea unei lucrări sau în rezolvarea unui test-grilă.
6. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/ candidaților în cauză.

### **Contestații:**

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
3. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare. Candidații pot contesta numai propriile rezultate la testul scris. Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Admiterea contestației are drept consecință recorectarea lucrării candidatului.
4. Eventualele contestații ale rezultatelor obținute se pot transmite pe adresa de e-mail [angajari@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:angajari@jandarmeriabucuresti.eu), se denumesc în mod corespunzător și vor avea atașat numele și prenumele complet al candidatului și nu va 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.: RU\_DGJMB\_POPESCU\_Vasile).

### **Departajare:**

1. Conform art. 41 alin. 3 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016, în situația în care concursul a constat doar în susținerea probei scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare. Conform art. 41 alin. 4, interviul prevăzut la alin. 3 nu se contestă.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie*

*candidatului după certificarea copiilor.*

*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*

*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. 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.

#### 9. A T E N Ţ I E !!!

Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin rechemare în activitate sau încadrare directă presupune:

1. Recrutarea în vederea rechemării în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.

2. 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.

La examen/ concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, condițiile enumerate în prezentul anunț, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunț.

Notă: Cadrele militare și polițiștii în activitate nu pot participa la concurs.

10. Candidații care au promovat concursul și au fost declarați „admis” la concursurile pentru ocuparea posturilor vacante prin rechemare în activitate sau încadrare directă nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

### **Informații suplimentare:**

1. Precizări referitoare la modul de transmitere a dosarului de recrutare:

Dosarul de recrutare se transmite exclusiv electronic, scanat, pe adresa de e-mail [angajari@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:angajari@jandarmeriabucuresti.eu), în perioada 16.07 - 31.07.2024, ora 14:00, inclusiv.

2. A T E N Ţ I E !!!

Documentele solicitate pentru constituirea dosarului de recrutare la concursul organizat pentru ocuparea postului de execuție vacant se transmit SCANAT preferabil în format .PDF (fișierele atașate nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb)

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!

3. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. 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. „RU\_DGJMB\_POPESCU.Vasile”).

Ulterior transmiterii cererii de înscriere, în cel mai scurt timp posibil, candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii acestora și un cod unic de identificare, în baza căruia se vor identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

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.:

RU\_DGJMB\_POPESCU.Vasile\_nr.\_1\_din\_5).

În cazul în care candidatul constată omisiuni/ greșeli în e-mail-ul/ e-mail-urile deja transmis/e, acesta poate retransmite e-mail-ul/ e-mail-urile cu documentele necesare constituirii dosarului de recrutare, corecte și în volum complet, în interiorul perioadei alocate depunerii documentelor.

În titlul e-mail-ului/ e-mail-urilor retransmise se va face mențiunea “retransmis”(RU\_DGJMB\_RETRANSMIS.POPESCU.Vasile).

4. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 0214065939, de luni-vineri, între orele 08.00-15.00, în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.
5. După afișarea/ postarea tabelului cu rezultatele finale, candidații declarați „admis” la concursul pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă susțin evaluarea psihologică și examinarea medicală.  
În situația în care din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, respectiv acesta este declarat inapt la examinarea medicală sau evaluarea psihologică, 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.
6. 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, aceasta atrage respingerea candidatului din concurs.
7. Conform art. 22 alin. (2<sup>5</sup>) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne efectuarea verificărilor de specialitate pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală și psihologică pentru ocuparea postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă vor fi realizate de către structura de specialitate a Direcției Generale de Protecție Internă a M.A.I.
8. 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 a unitatii și consultarea anuntului de concurs din portalul [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro).
9. 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 nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din OMAI nr. 177/ 2016 se aplică în mod corespunzător.

Legitimarea candidaților prezenți pentru susținerea probei de concurs se va face cu un document de identitate valabil (carte de identitate, pașaport, etc.), iar ținuta va fi decentă, conform anotimpului.

10. 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 medical de familie al candidatului, în toate câmpurile. Verso-ul adeverinței va rămâne necompletat la data transmiterii dosarului de recrutare.

Consimțământul informat se completează și se semnează de candidat în mod lizibil.

Autobiografia - Candidatul are obligația să atingă toate subiectele precizate în îndrumarul de întocmire a autobiografie. În cazul în care la unul sau mai multe dintre cerințele de conținut ale autobiografie, 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.

11. **IMPORTANT!** Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

### **Date de contact:**

Adresa unitatii - Strada Jandarmeriei nr. 9-11, sector 1, Bucuresti

Site-ul unității - [www.jandarmeriabucuresti.eu/cariera/](http://www.jandarmeriabucuresti.eu/cariera/)

Mail-ul unității - [angajari@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:angajari@jandarmeriabucuresti.eu)

Detalii telefonice - Serviciul Resurse Umane,  
între orele 09:00 - 15:00 (L-V)  
telefon: 021.406.5939

### **Grafic concurs:**

1. Grafic.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Adeverință medicală.docx
5. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
6. **Model** - Cerere de inscriere la concurs - Cerere de inscriere.docx
7. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
8. **Model** - Declaratie cunoastere si acceptare conditii de recrutare - Declaratie cunoastere si acceptare conditii de recrutare.docx

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției de execuție vacante, prin rechemare în activitate/încadrare directă, de *subofițer operativ principal din cadrul Biroului Gestiune Resurse Umane, Organizare și Disciplină - Serviciul Resurse Umane, poziția 52* în statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București

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 <a href="mailto:angajari@jandarmeriabucuresti.eu">angajari@jandarmeriabucuresti.eu</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	În perioada 16.07.2024 - 31.07.2024, ora 14.00 (inclusiv)
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 <a href="mailto:angajari@jandarmeriabucuresti.eu">angajari@jandarmeriabucuresti.eu</a>	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 candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **subofițer operativ principal** din cadrul **Biroului Gestiune Resurse Umane, Organizare și Disciplină - Serviciul Resurse Umane, poziția 52** din statul de organizare al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, **cu recrutare din sursă externă, prin rechemare în activitate/ încadrare directă**

<b>Nr. crt.</b>	<b>A. Tematica:</b>	<b>B. Bibliografie de studiu:</b>
1.	Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. II</b> ;
2.	Atribuțiile Jandarmeriei Române;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. III</b> ;
3.	Personalul Jandarmeriei Române; Drepturi și obligații;	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române - <b>cap. IV și cap. V</b> ;
4.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 1 și secțiunea 2</b> ;
5.	Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 3</b> ;
6.	Disciplina militară;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. II - secțiunea 4</b> ;
7.	Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. III</b> ;
8.	Acordarea gradelor militare și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. IV</b> ;
9.	Limitele de vârstă și stagiile minime în grad;	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare - <b>cap. VIII</b> ;
10.	Recrutarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 2</b> ;
11.	Seleționarea cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 3</b> ;
12.	Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 7</b> ;
13.	Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 8</b> ;
14.	Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului

		Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 10;</b>
15.	Competențele de gestiune a resurselor umane;	Ordinul nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne – <b>Anexa nr. 11;</b>
16.	Recompense morale, financiare și materiale;	Ordinul nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară – <b>cap. II;</b>
17.	Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. I;</b>
18.	Informații secrete de stat;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. II;</b>
19.	Informații secrete de serviciu;	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate – <b>cap. III;</b>
20.	Dispoziții generale;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – <b>cap. 1;</b>
21.	Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;	Anexa - Standardul național din 13 iunie 2002 de protecție a informațiilor clasificate în România la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România – <b>cap. 2;</b>
22.	Pensia de serviciu; Pensia de invaliditate; Pensia de urmaș;	Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat - <b>cap. II - secțiunea 1, secțiunea a 2-a și secțiunea a 3-a;</b>
23.	Soldele de funcție și salariile de funcție;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - <b>cap. II - secțiunea a 2-a;</b>
24.	Drepturi specifice activității desfășurate în instituțiile publice de apărare, ordine publică și securitate națională;	Lege-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice - Anexa nr. VI Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională” - <b>cap. II - secțiunea a 3-a;</b>
25.	Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate;	Hotărâre nr. 1.867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie

		cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale - <b>integral;</b>
26.	Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;	Hotărâre nr. 442 din 7 august 1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate - <b>integral;</b>
27.	Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne	Ordinul M.A.I. nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în Ministerul Afacerilor Interne - <b>integral;</b>

**NOTĂ:** *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite până la data publicării anunțului de concurs.*