

# Anunț

## Concurs ocupare 2 posturi vacante subofițer administrativ principal - Financiar

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Cluj 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. 5 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant șef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Cluj - Financiar, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
- poz. 9 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant șef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Cluj - Financiar, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

### 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 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 amenda 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:** sergent major
- **pregătire de bază:** școală militară de subofițeri sau studii medii cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** curs sau program formativ ori altă formă de pregătire în domeniul economic (poate fi urmat după numirea în funcție). Pregătirea de specialitate nu este necesară în cazul în care cel care urmează să ocupe postul are pregătirea de bază/a dobândit competențe certificate recunoscute printr-un act de studiu, în domeniul economic
- **alte cunoștințe:** cultură generală, resurse umane, cunoștințe generale în domeniul juridic/ management și de operare pe calculator (nefiind nevoie de documente justificative)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces /certificat de securitate pentru acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, la nivelul „Secret” (se poate obține după numirea în funcție). Neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție
- **limbi străine:** **citit/scris/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și**

- securitate națională:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul
  - **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
  - **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
  - **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare - dezvoltare bună
    - oportunitate și operativitate în luarea deciziilor - dezvoltare bună
    - capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare - dezvoltare bună
    - gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stress - dezvoltare bună
    - imaginație, prevedere, claritate în idei - dezvoltare bună
    - tact, amabilitate, atitudine colegială în raportul cu subordonații - dezvoltare bună
    - să fie dominat de dorința autodepășirii de sine în vederea luării măsurilor de perfecționare a muncii - dezvoltare bună
    - disponibilitate pentru dialog și negocieri - dezvoltare bună
  - **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență- dezvoltare bună
    - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații - dezvoltare bună
    - tendință de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului- dezvoltare bună- dezvoltare bună
    - eliminarea oricăror reacții sau tendințe impulsive și iraționale printr-o capacitate de autocontrol- dezvoltare bună
  - **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului
  - **trăsături psihice și de personalitate:** - inteligență, flexibilitate a gândirii, stabilitate comportamentală, rezistent, echilibrat emotiv, motivat profesional, comunicativ, adaptabil;
    - aviz - "apt psihologic" la încadrare și la evaluările periodice
  - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Ține evidența contabilă a unității, înregistrând în contabilitate operațiunile patrimoniale, utilizând programe informatice de prelucrare automată a datelor

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 31.07.2024 23:59

## **Dosar recrutare**

---

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

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
  - se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
  - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente 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. Adeverinta - doar pentru cadrele militare în rezervă

*Adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate:*

- *gradul militar în rezervă deținut;*

- *perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite;*

- motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă;
- arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o.

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

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

## **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 psihologică se realizează exclusiv pentru candidații declarați "admis".

## **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.
5. Proba scrisă va consta într-un test de tip grilă elaborat de către Comisia Centrală de Concurs din cadrul I.G.J.R din tematica și bibliografia anexate la prezentul anunț.
6. Durata de rezolvare a testului este de 3 ore.

7. Candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și pix/stilou de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare). Nu se admit pixuri/stilouri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză
8. Proba va fi înregistrată/supravegheată video.

### **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. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă
5. Admiterea/respingerea contestație se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
6. Contestația se depune online, pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro), se denumeste în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex: "contestație Popescu.Vasile")

### **Departajare:**

1. 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 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. Potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995”.
9. Extrasul de pe cazierul judiciar/certificatul de cazier judiciar devine document obligatoriu la dosarul de candidat în situația în care candidatul nu depune consimțământul privind obținerea certificatului de cazier.

### **Informații suplimentare:**

1. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro), preferabil în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb). Documentele transmise sub formă de link sau pentru a căror descărcare/vizualizare este necesară instalarea unor programe pe calculator, nu vor fi luate în considerare.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "Sof Financiar POPESCU.Vasile")

Candidații care depun dosarul de recrutare la adresa de e-mail:

[resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii, în următoarea zi lucrătoare), și un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului (nu se vor utiliza numele și prenumele).

Documentele trimise la orice altă adresă de e-mail a unității, alta decât cea stabilită pentru prezentul concurs (respectiv, [resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro)), precum și cele transmise după perioada alocată conform graficului de concurs, nu vor fi luate în considerare.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului. Se confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la 0264/595513 int. 24570, în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs. 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.

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



În situația în care din motive ce 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.

Verificarea de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat "admis", care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.

3. Recrutarea în vederea încadrării postului vacant prin rechemare în activitate sau încadrare directă, au drept scop:
  - identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea postului vacant.
  - identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.**CADRELE MILITARE ȘI POLIȚIȘTII ÎN ACTIVITATE NU POT PARTICIPA LA CONCURS!**
4. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
5. Nu pot face obiectul rechemării în activitate/încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de rechemare/chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
6. Cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de rechemare/chemare în activitate)

### **Date de contact:**

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare este [resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro)

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0264/595513, Serviciul Resurse Umane.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS Financiar.pdf

### **Fișiere anunț:**

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

## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcțiilor vacante de subofițer administrativ principal – Financiar – pozițiile 5 și 9 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Cluj prin rechemare în activitate/încadrare directă

Activitatea	Termen/Perioada/Observații
<b>Termen limită de înscriere a candidaților și depunerea dosarelor de recrutare (o singură perioadă)</b> <i>Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro">resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)</i>	<b>31.07.2024</b>
<b>Verificarea, de către comisia de concurs, a îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs</b>	<b>01 - 12.08.2024</b>
<b>Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b> <i>- la avizierul I.J.J. Cluj și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</b>)</i>	<b>12-13.08.2024</b>
<b>Dată test scris</b> <i>- Informații cu privire la locul și ora susținerii acestei probe vor fi comunicate ulterior pe platforma <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>, secțiunea "Fișiere publicate ulterior activării anunțului"</i>	<b>07.09.2024</b>
<b>Afișare rezultate după testul scris</b> <i>- la avizierul I.J.J. Cluj și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</b>)</i>	<b>Imediat după finalizarea corectării testelor scrise</b>
<b>Perioadă depunere eventuale contestații</b> <i>- la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro">resurseumane@jandarmeriaardeleana.ro</a></i>	<b>24 de ore de la afișarea rezultatelor</b>
<b>Perioadă de soluționare a eventualelor contestații</b>	<b>2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor</b>
<b>Afișarea rezultatelor finale</b> <i>- la avizierul I.J.J. Cluj și pe portalul HUB de servicii publice: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> (în continuarea anunțului de concurs, la secțiunea <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</b>)</i>	<b>Imediat după finalizarea activității</b>

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE EXECUȚIE  
- SUBOFITER ÎN SPECIALITATEA FINANCIAR -**

**I. TEMATICA**

1. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare:
  - Legea nr. 80/1995 – Capitolul II;
2. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române:
  - Legea nr. 550/2004 – Capitolul II;
3. Organizarea și conducerea contabilității în instituțiile publice:
  - Legea contabilității nr. 82/1991 – integral;
  - O.M.F.P. nr. 1917/2005 – Capitolul I din Anexă;
4. Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități bugetare și execuție bugetară:
  - Legea nr. 500/2002 – Capitolul I și Capitolul II;
5. Norme generale și specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile:
  - O.M.F.P. nr. 2634/2015 – Anexa nr. 1 și Anexa nr. 2;
6. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv:
  - O.M.F.P. nr. 2861/2009 – Anexa integral;
  - O.M.A.I. nr. 231/2012 – integral;
7. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne:
  - O.M.A.I nr. 126/2016 – Anexa integral;
8. Formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului:
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146/2002 – Art. 1-2, 5 și 6;
  - Decretul Consiliului de Stat nr. 209/1976 – integral;
9. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul militar și civil din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională:
  - Legea nr. 138/1999 – Art. 42 și 43;
  - Lege-cadru nr. 153/2017 – Art. 12, 14-17, 20, 21, 25, 26 și Anexa nr. VI;
  - Legea nr. 53/2003 – Art. 111-128;
  - Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 – integral;
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 – art. I-V, IX și X;
10. Reguli privind stabilirea impozitului pe veniturile din salarii, constituirea fondurilor de asigurări sociale de stat, de sănătate și de șomaj:
  - Legea nr. 227/2015 – Art. 61, 62, 64-66, 76-78, 137, 138, 139, 141, 155-157, 220<sup>1</sup>, 220<sup>2</sup>, 220<sup>3</sup> și 220<sup>4</sup>;
11. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizațiilor de delegare, detașare și mutare (transfer) pentru cadrele militare:
  - Hotărârea Guvernului nr. 1198/2022 – integral;
  - Hotărârea Guvernului nr. 714/2018 – integral
  - Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 – integral;
12. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declassificarea informațiilor. Reguli generale privind evidenta, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate:
  - H.G. nr. 585/2002 – Capitolul 1, Secțiunea 1, a 2-a și a 3-a din Capitolul 2 și Capitolul 9;
  - H.G. nr. 781/2002 – integral.

## II. BIBLIOGRAFIA

1. Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. Legea nr. 550 din 29 noiembrie 2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*, cu modificările și completările ulterioare.
4. Legea nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare.
5. Lege-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*, cu modificările și completările ulterioare.
6. Legea nr. 138/1999 *privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții*, cu modificările și completările ulterioare.
7. Legea nr. 227/2015 *privind Codul fiscal*, cu modificările și completările ulterioare.
8. Legea nr. 53/2003 *privind Codul Muncii*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 714 din 13 septembrie 2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare.
10. Hotărârea Guvernului nr. 1198 din 29 septembrie 2022 *privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională*, cu modificările și completările ulterioare.
11. Hotărârea Guvernului nr. 442 din 7 august 1992 *privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate*, cu modificările și completările ulterioare.
12. Hotărârea Guvernului nr. 1867 din 22 decembrie 2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale*, cu modificările și completările ulterioare.
13. Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13 iunie 2002 *pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*.
14. Hotărârea Guvernului nr. 741 din 25 iulie 2002 *privind protecția informațiilor secrete de serviciu*
15. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 115/2023 *privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene*, cu modificările și completările ulterioare.
16. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 146 din 31 octombrie 2002 *privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului*, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
17. O.M.F.P. nr. 1917/2005 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare.
18. O.M.F.P. nr. 2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii*, cu modificările și completările ulterioare.
19. O.M.F.P. nr. 2634/2015 *privind documentele financiar – contabile*, cu modificările și completările ulterioare.
20. Decretul Consiliului de Stat nr. 209 din 5 iulie 1976 *pentru aprobarea Regulamentului operațiilor de casa ale unitatilor socialiste*.
21. O.M.A.I nr. 126/2016 *pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare.

22. O.M.A.I. nr 231/25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.

**Notă:** Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.