

Anunț

Încadrare directă/rechemare - 7 funcții subofițer administrativ principal - Structura Financiar

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

1. poz. 19 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Buget-contabilitate- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
2. poz. 20 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Buget-contabilitate- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
3. poz. 21 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Buget-contabilitate- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
4. poz. 24 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Drepturi de personal- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
5. poz. 26 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Drepturi de personal- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
6. poz. 31 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Drepturi de personal- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil
7. poz. 34 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Biroul Evidență contabil și decontări- Structura Financiar, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, 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 destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

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

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

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

m) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; criteriul specific nu se aplică pentru rechemarea în activitate în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia; Verificarea criteriului specific se realizează cu ocazia examinării medicale. Concluziile privind continuarea procedurii de recrutare și selecție a candidaților în situația observării directe, în cursul examinării medicale, a existenței la candidați a unor tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară, se stabilesc de către compartimentele de resurse umane/persoanele cu sarcini de recrutare, prin raportare la condițiile legale și criteriile specifice de recrutare și selecție, precum și la modelul uniformei de vară stabilit de cadrul normativ incident pentru structura în care este prevăzut postul;

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

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate/polițist nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

(**) art. 85 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate pot fi trecuți în rezervă sau direct în retragere, după caz, în următoarele situații:*

a) *la împlinirea vârstei standard de pensionare pentru limită de vârstă;*

d) *au împlinit limita de vârstă în grad;*

i) *când manifestă dezinteres în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu sau în perfecționarea pregătirii lor militare și de specialitate;*

j) *când comit abateri grave de la prevederile regulamentelor militare sau de la alte dispoziții legale;*

k) *când, pentru o infracțiune săvârșită din culpă, li s-a aplicat prin hotărâre judecătorească suspendarea executării pedepsei sub supraveghere ori a amenzii, precum și în cazurile când au beneficiat de amnistie sau grațiere înainte de începerea executării pedepsei;*

art. 87 - (1) *Ofițerii, maiștrii militari și subofițerii în activitate condamnați prin hotărâre judecătorească la pedeapsa închisorii cu executarea acesteia, precum și cei condamnați pentru infracțiuni săvârșite cu intenție la pedeapsa închisorii cu suspendarea executării ori cu amenda se trec în rezervă sau direct în retragere.*

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

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

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sergent major
- **pregătire de specialitate:** Curs postliceal de calificare în domeniul contabilitate/economie sau certificat de calificare în domeniul economic sau certificat de absolvirii a liceului profil servicii în specializarea contabilitate/economie sau diploma de licență în domeniul contabilitate/economie/finanțe.
- **alte cunoștințe:** Cultură generală și cunoștințe generale de operare pe calculator
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul secret, obținută după numirea pe funcție.
Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu sunt necesare cunoștințe în domeniu
- **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.
- **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, conștiinciozitate în muncă, dorință și preocupare pentru autoperfecționare, dezvoltare bună.
- **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.
- **pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **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.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Operarează documente în programele informatice acreditate de M.A.I., verifică documente financiar-contabile întocmite la nivelul unității, participă la întocmirea situațiilor financiare

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 09.08.2024 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 depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)

17. *Consimțământ informat examinare medicală
(conform modelului anexat)
18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

5. Proba „test scris” va avea loc în data de 07.09.2024. Locația în care se va desfășura proba va fi comunicată ulterior, în timp util, în funcție de numărul candidaților, prin postarea unui anunț la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”. În acest sens, candidatul este obligat să se informeze permanent cu privire la eventualele modificări ale graficului activităților din secțiunea precizată anterior.

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 contestației se va comunica prin postarea unui anunț în secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din această pagină
6. Contestațiile se depun pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la probele de concurs (evaluarea performanțelor fizice, respectiv proba scrisă). La verificarea condițiilor de participare nu se admit contestații întrucât nu constituie probă de concurs!!

Departajare:

1. Conform, articolului 41 din OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. : 1) În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, iar concursul a constat și în susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare notă la aceasta. (2) În situația în care au fost susținute mai multe probe eliminatorii care se evaluează cu note, este declarat «admis» candidatul care a obținut nota finală cea mai mare, stabilită ca medie aritmetică a notelor la aceste probe. (3) În situația în care concursul a constat doar în susținerea probei scrise, fără susținerea unei probe eliminatorii care se evaluează cu note, precum și atunci când după aplicarea prevederilor alin. (1) și (2) situația de egalitate se menține, 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. (4) Interviuul 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. 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 ACCESAT.
9. Autobiografia - candidatul are obligația să atingă toate subiectele precizate în îndrumarul de întocmire a autobiografiei. În cazul în care la unul sau mai multe dintre cerințele de conținut ale autobiografiei, candidatul nu are date de completat, acesta va face obligatoriu mențiune despre acest fapt. Ex. : nu am efectuat călătorii în străinătate, X nu a fost arestat, judecat sau condamnat și nu este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale etc.
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 medicul de familie al candidatului, în toate câmpurile. ATENȚIE!!! Verso-ul adeverinței va rămâne necompletat la data transmiterii dosarului de recrutare. Consimțământul informat se completează și se semnează de candidat în mod lizibil.
11. ATENȚIE!!! Unele documente necesită a fi completate (ex:cererea de înscriere, declarații). Aceasta se va face de către candidat exclusiv olograf (de mână) iar documentele vor fi scanate și trimise, în format pdf, pe adresa de email resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu
12. 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.
13. Examinarea medicală și evaluarea psihologică se vor susține doar de către candidații declarați „admis”, la o dată ce va fi comunicată acestora prin postarea la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”;
14. Conform art. 22 alin. 2[^]5 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, efectuarea verificărilor de specialitate de către Direcția Generală de Protecție Internă se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis», care îndeplinește condiția privind aptitudinea medicală, fizică și psihologică.

Informații suplimentare:

1. Recrutarea în vederea încadrării posturilor vacante prin rechemare 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 posturilor vacante prin încadrare directă 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.
 3. **ATENȚIE!!!** Cadrele militare, respectiv polițiștii în activitate nu pot participa la concurs!
 4. În vederea organizării acestui concurs se constituie comisia centrală de concurs, la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, respectiv comisia de concurs și comisia de soluționare a contestațiilor, la nivelul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București.
 5. **PRECIZĂRI PRIVIND MODUL DE TRANSMITERE A DOSARULUI DE RECRUTARE:**
Dosarul de recrutare se transmite exclusiv electronic, scanat, (exceptând avizul psihologic care va fi introdus la dosarul de recrutare ulterior de către un lucrător din cadrul structurii resurse umane), pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu, în perioada 16.07 - 31.07.2024, ora 14:00, inclusiv. **ATENȚIE!!!** Unele documente necesită a fi completate (ex: cererea de înscriere, declarații). Aceasta se va face de către candidat exclusiv olograf (de mână) iar documentele vor fi scanate și trimise, în format pdf, preferabil într-un singur mail, pe adresa concursuri@jandarmeriabucuresti.eu
 6. În baza solicitării din cererea de înscriere, fiecărui candidat i se va atribui un cod unic de identificare sub forma (DGJMB_SOP_FIN_123456). Pe întreaga procedură de concurs, candidatul se va regăsi în anunțurile postate prin acest cod unic de identificare. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs, după aprobarea acesteia, în timp util.
 7. Eventualele contestații ale rezultatelor obținute se pot transmite pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu. Se denumesc în mod corespunzător, vor avea atașate numele și prenumele complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: contestație - POPESCU Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: DGJMB_SOP_FIN_POPESCU_Vasile).
 8. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs:
În situația în care candidatul declarat „admis” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.
 9. Orice document constitutiv al dosarului de recrutare solicitat prin prezentul anunț și depus după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu va fi luat în considerare.

Date de contact:

Pentru orice nelămuriri privind transmiterea documentelor și procedura de concurs, candidatul se va adresa Serviciului Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București - Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal, la numărul de telefon 0214065939.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs subofiter administrativ principal financiar.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
3. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
4. **Model** - Cerere - Cerere de înscriere.docx
5. **Model** - Declarație - Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții de recrutare.pdf
6. **Model** - Autobiografie - Model - Îndrumar autobiografie.pdf
7. **Model** - Consimțământ - Consimțământ informat examinare medicală.pdf
8. **Model** - Adeverință - Adeverință medicală.pdf
9. **Anunț** - 4041-Încadrare directă/rechemare - 7 funcții subofițer administrativ principal - Structura Financiar - Încadrare directă/rechemare - 7 funcții subofițer administrativ principal - Structura Financiar.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

prin încadrare directă/rechemare în activitate pentru încadrarea funcțiilor vacante de subofițer administrativ principal – Structura Financiar din cadrul D.G.J.M.B.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea documentelor necesare pentru constituirea dosarului de recrutare la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu .	Până la data de 31.07.2024
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	01.08 – 12.08.2024
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	12.08 – 13.08.2024
Susținerea probei test scris – tip grilă.	07.09.2024
Data afișare rezultate după testul scris.	Imediat după finalizarea corectării testelor scrise.
Perioadă depunere eventuale contestații la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu .	24 de ore de la afișarea rezultatelor.
Perioadă de soluționare a eventualelor contestații.	2 zile lucrătoare după data limită de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor finale.	Imediat după finalizarea activității*

* Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU OCUPAREA FUNCȚIILOR VACANTE DE EXECUȚIE
SUBOFITER ADMINISTRATIV PRINCIPAL DIN CADRUL STRUCTURII
FINANCIAR – D.G.J.M.B

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, 220¹, 220², 220³ și 220⁴;
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 declasificarea 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.



A N U N Ț

În atenția candidaților înscriși/ a potențialilor candidați la concursul organizat de către Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București în vederea ocupării posturilor de execuție vacante de subofițer administrativ principal din cadrul Structurii Financiar, pozițiile 19, 20, 21, 24, 26, 31 și 34 din statul de organizare al unității

În baza anunțului de concurs și a prevederilor art. 64 alin. 1 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm următoarele precizări cu privire la **tematica și bibliografia** care se regăsește atașată la anunțul de concurs:

Prevederile punctului 14 de la cap. II “**Bibliografia**” din cadrul tematicii și bibliografiei de concurs atașate la anunțul de concurs se modifică și vor avea următorul conținut:

„14. Hotărârea Guvernului nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu”.

Celelalte prevederi ale anunțului de concurs rămân în vigoare.

Informații suplimentare cu privire la desfășurarea concursului se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, Biroul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal, la nr. de telefon 0214065939.