

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Satu Mare organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 247 - comandant pluton-Plutonul 1 Jandarmi Carei prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Satu Mare - Detasamentul 3 Jandarmi Tășnad, jud. SM, MUNICIPIUL SATU MARE, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** sublocotenent;
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință : științe juridice, științe militare, informații și ordine publică;
- **pregătire de specialitate:** curs de formare monitori de interventie profesionala (MIP), după ocuparea postului;
- **alte cunoștințe:** cultură generală; în domeniul legislatie ordinii și siguranței publice și în domeniul pazei obiectivelor;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** aviz pentru accesul la informatii clasificate nivel "secret", după numirea în funcție. Neacordarea accesului la documente clasificate la nivelul solicitat, atrage eliberarea din funcția de drept;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** a) Atenție selectivă. Aptitudinea de concentrare asupra unei sarcini

- fără a fi distras, presupunând și concentrare asupra un ei sarcini plictisitoare - dezvoltare bună;
- b) Atenție distributivă. Aptitudinea de a trece de la o sursă de informație la altele, presupunând utilizarea a numeroase surse pentru a recepționa rapid informațiile complexe - dezvoltare bună.
- c) Receptivitatea la probleme. Aptitudinea de a constata că ceva este greșit sau că ceva riscă să funcționeze greșit, presupunând recunoașterea faptului că există o problemă, sesizarea problemelor foarte rare sau complexe, identificarea tuturor elementelor problemei, în cele mai mici detalii - dezvoltare bună.
- d) Raționament deductiv. Aptitudinea de a aplica reguli generale la probleme specifice în scopul găsirii unor răspunsuri care au au sens, presupunând mai multe etape logice în care se utilizează reguli generale pentru a găsi răspunsuri la probleme complexe - dezvoltare bună;
- e) Capacitatea de înțelegere. Aptitudinea de a înțelege ideile prezentate prin intermediul limbajului scris și vorbit, presupunând înțelegerea informațiilor complexe sau a deteliilor care conțin diferențierile subtile ale sensurilor - dezvoltare bună.
- f) Capacitate de exprimare. Aptitudinea de a comunica informații și idei prin intermediul vorbirii sau scrisului astfel încât alții să înțeleagă, presupunând utilizarea clară și bine organizată a cuvintelor și frazelor în scopul comunicării ideilor subtile și complexe altor persoane - dezvoltare bună.
- g) Gândirea critică. Capacitatea de utilizare a logicii și rațiunii pentru a identifica punctele forte și slabe ale soluțiilor, concluziilor și abordărilor alternative - dezvoltare bună.
- h) Monitorizare. Capacitatea de monitorizare/evaluare a propriilor performanțe, ale altora sau ale organizației pentru a face îmbunătățiri sau a iniția acțiuni corective - dezvoltare bună.
- i) Negocierea. Capacitatea de aducere totală a părților divergente și încercarea de aplanare a punctelor de vedere diferite - dezvoltare bună.
- j) Luarea deciziilor. Capacitatea de evaluare comparativă a costurilor și beneficiilor acțiunilor potențiale pentru a o alege pe cea mai potrivită - dezvoltare bună.
- k) Evaluarea sistemelor. Capacitatea de identificare a criteriilor și indicatorilor de performanță ai sistemului, precum și a acțiunilor necesare pentru a-i îmbunătăți sau corecta performanțele, comparativ cu scopurile acestuia - dezvoltare bună.
- l) Coordonare. Capacitatea de ajustare a propriilor acțiuni în funcție de acțiunile altora- dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:**
- a) Leadership. Disponibilitatea de a conduce, a avea controlul, a oferi opțiuni și direcție - dezvoltare bună.
- b) Inițiativă. Disponibilitate pentru asumarea de responsabilități și provocări - dezvoltare bună.
- c) Responsabilitate. Seriozitate și un comportament de nădejde în îndeplinirea sarcinilor- dezvoltare bună.
- d) Independență. Un mod personal de a face lucrurile, o activitate cu puțină îndrumare sau deloc supervizată, depinzând numai de propria persoană pentru a rezolva sarcinile - dezvoltare bună.
- e) Ascultare activă. Acordare a întregii atenții cuvintelor altor persoane, disponibilitatea de a pătrunde semnificația acestora, punerea întrebărilor adecvate și evitarea întreruperilor la momente nepotrivite - dezvoltare bună.
- f) Orientarea socială. Preferința de a lucra alături de ceilalți mai degrabă decât singur, fiind conectat permanent cu ceilalți asupra activității - dezvoltare bună.
- g) Preocuparea față de alții. Receptivitate față de nevoile și sentimentele altora, cât și înțelegerea și ajutorarea colegilor de muncă - dezvoltare bună.
- h) Autocontrol. Menținerea calmului, neafișarea emoțiilor, controlarea mâniei și evitarea comportamentului agresiv, chiar în situații foarte dificile- dezvoltare bună.
- i) Toleranța la stres. Acceptarea criticilor și abordarea calmă și eficace a situațiilor foarte stresante- dezvoltare bună.
- j) Obiectivitate. Atitudine imparțială și nepărtinitoare în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți - dezvoltare bună.

- k) Discreție. Păstrarea confidențialității actului profesional, a datelor și documentelor de uz intern - dezvoltare bună.
- l) Loialitate. Corectitudine și devotament în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu - dezvoltare bună.
- m) Integritate. Un comportament onest și etic - dezvoltare bună.
- n) Perseverență. Perseverență în fața obstacolelor - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical;
 - **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz-Apt pentru funcții de conducere;
 - **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:** cel puțin 2 ani;
 - **vechime în armă:** nu este cazul;
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul;
 - **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul;
 - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - este șeful întregului personal din cadrul plutonului și răspunde de executarea misiunilor încredințate, menținerea unei capacități de intervenție ridicate a efectivelor din subordine, vigilenței, combativității, ordinii și disciplinei militare, de starea morală și de sănătate a personalului, păstrarea cu grijă a tehnicii, armamentului, muniției, documentelor clasificate și a celorlalte bunuri din dotare execută paza și protecția instituțională a obiectivului încredințat în conformitate cu planul de pază al obiectivului ;
- execută controlul și supravegherea accesului în obiectiv.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 04.01.2024 14:00

Dată limită depunere dosar: 11.01.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată

examinarea medicală)

7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

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. Contestatția 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. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 22.01.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 30.01.2024 11:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Interviu se înregistrează audio și video.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii 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.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

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 permanenț 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.

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 04.01.2024 ora 14.00.
2. Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere inscriere, C.V., Declarație, etc Popescu Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie numele și prenumele complet al candidatului și unitatea de proveniență (ex.: Popescu_Vasile IJJ_SM).
3. La primirea cererii de înscriere, C.V.-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înregistrării cererii și codul unic de înregistrare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior pe pagina de internet a unității, referitoare la desfășurarea concursului
4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.) la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro, până la data de 11.01.2024 ora 14.00.
5. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele candidatului și nu va conține diacritice. (Ex.: Contestatie Popescu_Vasile IJJ_SM)
6. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va cuprinde următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate și nivelul de acces;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
 - vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;

- calificativele obținute cu ocazia aprecierii anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompense acordate de-a lungul carierei
7. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare
str. Ecaterina Teodoroiu nr. 1, telefon 0261/769760, interior 24535, 24550 (între orele 08.00 – 16.00)
E-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro

Grafic concurs:

1. GRAFIC.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere de înscriere - 1.pdf
2. **Model** - Declaratie de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recutare - 2.pdf
3. **Model** - CV Europass - 3.pdf

GRAFICUL DE CONCURS

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de comandant pluton, Plutonul 1 Jandarmi Carei - Detașamentul 3 Jandarmi Tășnad din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare

Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 04.01.2024 ora 14.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității(www.jandarmeriasatumare.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de 11.01.2024 ora 14.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	22.01.2024
Evaluarea dosarelor de recrutare	22.01.2024

NESECRET

Pagina 1 din 2

Satu Mare, strada Ecaterina Teodoroiu, nr.1, jud. Satu Mare
e-mail contact@jandarmeriasatumare.ro, tel.0261-769760

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile [Regulamentului \(UE\) 679/2016](#)

Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	22.01.2024 la sediul I.J.J. Satu Mare precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Satu Mare și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei - Interviu Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor, actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	În data de 30.01.2024 , începând cu ora 11.00 , la sediul I.J.J. Satu Mare
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Satu Mare precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Satu Mare și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Tematica

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române, drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
2. Infracțiunea, infracțiuni contra ordinii și liniștii publice;
3. Actele încheiate de unele organe de constatare, constatarea infracțiunii flagrante, mandatul de aducere, potrivit Codului de Procedură Penală;
4. Întrebuințarea structurilor de ordine publică – atribuții. Planificarea și organizarea intervenției; executarea intervenției. Restabilirea ordinii publice. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
5. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activității de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat;
6. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
7. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
8. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
9. Constatarea și probarea faptelor antisociale, folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale;
10. Prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive;
11. Procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
12. Disciplina și autoritatea militară; recompense și sancțiuni ce pot fi aplicate cadrelor militare;
13. Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de pază pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
14. Organizarea pazei – cap. II, Pregătirea pazei – cap. III, Desfășurarea pazei – cap. IV din O.I.G.J.R. nr 4 din 15.03.2017;
15. Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei – cap. I din Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr 4 din 15.03.2017;
16. Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
17. Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor, valorilor prevăzute în Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
18. Paza cu efective de jandarmi a obiectivelor, bunurilor și valorilor conform H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
19. Documente specifice necesare executării și evidenței serviciului de pază elaborate/gestionate la nivel de Inspectorat de Jandarmi Județean – pct. 4 din anexa la Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr 4 din 15.03.2017;
20. Principalele obligații a beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G. 1486/2005, privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
21. Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor din responsabilitatea structurilor M.A.I.

Bibliografie

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 286/2009 privind Codul Penal;
3. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală;
4. Ordinul I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
5. O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
6. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
7. O.M.A.I. nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
8. O.I.G.J.R. nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
9. O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
10. Legea nr 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
11. H.G. nr. 585/2022 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
13. O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
14. Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
15. Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, republicată;
16. H.G. nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
17. H.G. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi cu modificările și completările ulterioare;
18. O.M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.;
19. O.I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a O.M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor M.A.I.

Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările/completările legislative intervenite până la data susținerii interviului