

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Ialomita 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
3. Nota-Raport a I.G.J.R. nr. 161770 din 13.10.2023; Avizul IGJR nr. 162182 din 20.11.2023

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 13 - Sef Serviciu prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Ialomita - Serviciului Resurse Umane, jud. IL, MUNICIPIUL SLOBOZIA, Domeniu de activitate: Resurse umane

## 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:** capitan
- **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 administrative/ Științe ale comunicării/ Sociologie/ Științe militare, informații și ordine publică/ Științe economice/ Psihologie și științe comportamentale;
- **pregătire de specialitate:** studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii universitare de master – ciclul II Bologna cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizația de acces la informații clasificate pentru nivelul „strict secret”, obținută după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage eliberarea de drept din funcție;
- **aptitudini și abilități necesare:** autorizația de acces la informații clasificate pentru nivelul „strict secret”, obținută după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații clasificate atrage eliberarea de drept din funcție;

- **atitudini necesare/comportament:** Leadership - dezvoltare foarte bună; Toleranța la stres - dezvoltare foarte bună; Orientare socială - dezvoltare foarte bună; Cooperare - dezvoltare foarte bună; Obiectivitate - dezvoltare foarte bună; Integritate - dezvoltare foarte bună; Autocontrol - dezvoltare bună; Responsabilitate - dezvoltare foarte bună; Discreție - dezvoltare foarte bună; Inițiativă - dezvoltare bună; Perseverență - dezvoltare bună; Adaptabilitate/flexibilitate - 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:** aviz - „apt psihologic” pentru funcție de conducere, la încadrare și la evaluările periodice;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 6 ani / 6 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine, răspunde de întreaga activitate a acestora și le reprezintă în relațiile cu celelalte servicii/birouri/compartimente și subunități din unitate, potrivit competențelor.  
Planifică, organizează, coordonează și desfășoară activitățile pe linie de management resurse umane, formare profesională, organizare structurală și securitate și sănătate în muncă, conform prevederilor legale. Asigură previzionarea activităților specifice structurilor subordonate, organizarea, coordonarea, controlul și evaluarea personalului nemijlocit subordonat, în scopul îndeplinirii atribuțiilor, sarcinilor și responsabilităților ce le revin.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 12.01.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 19.01.2024 12:00

### **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 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. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";

(- adeverința 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:**

### **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.

### **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 15.02.2024 13:00 - 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.

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 27.02.2024 13:00 - Nu este setată data de final**

1. Interviuul 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.

#### **Nivel III**

Interviuul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

### **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.

### **Departajare:**

1. În situația în care există doi sau mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate mai sus, 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 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a site-ului Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița, respectiv [www.jandarmeriaialomita.ro](http://www.jandarmeriaialomita.ro), Secțiunea carieră - Anunțuri, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe paginile de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor și informațiilor legate de concurs.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.J.J. Ialomița precum și pe pagina de internet a instituției;

2. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [concurs@jandarmeriaialomita.ro](mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro). în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 12.01.2024 (inclusiv), ora 1200.

3. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere ( [concurs@jandarmeriaialomita.ro](mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro) ), până la data de 19.02.2024 (inclusiv), ora 1200.

**Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița, tel. 0243/231057, interior 24407, luni-vineri orele 08.30 - 15.30.

**Grafic concurs:**

1. grafic orientativ concurs.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 622-încadrare post de conducere - Sef Serviciu la Serviciul Resurse Umane - încadrare post de conducere - Sef Serviciu la Serviciul Resurse Umane.pdf

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN**  
**„General de Brigadă Nicolae Condeescu” IALOMIȚA**



**COMISIA DE CONCURS**

NECLASIFICAT

Exemplar unic

Nr.

Din: 22.12.2023

**E. CONCURSUL/EXAMENUL SE VA DESFĂȘURA DUPĂ URMĂTORUL GRAFIC**  
**ORIENTATIV, astfel:**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și a copia actului de identitate. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro">concurs@jandarmeriaialomita.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>până la data de 12.01.2024, ora 12<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității ( <a href="http://www.jandarmeriaialomita.ro">www.jandarmeriaialomita.ro</a> )
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, în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro">concurs@jandarmeriaialomita.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>până la data de 19.01.2024, ora 12<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	<b>15.02.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	<b>15.02.2024</b> <b>la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare.	<b>15.02.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	<b>15.02.2024</b> <b>la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro">concurs@jandarmeriaialomita.ro</a>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>

NECLASIFICAT

Slobozia, Aleea Jandarmeriei, jud. Ialomița, cod poștal 920018

Tel. 0243231057; 0243230705; Fax 0243230704 email: [contact@jandarmeriaialomita.ro](mailto:contact@jandarmeriaialomita.ro)

„Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)”.

1/14

Activitate	Termen/Perioada/Observații
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 unității și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu. <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor legitimația de serviciu și actul de identitate.</b>	În data de 27.02.2024, începând cu ora 13 <sup>00</sup> , la sediul I.J.J. Ialomița
Afișarea rezultatului la proba interviu.	după susținerea probei, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro">concurs@jandarmeriaialomita.ro</a>	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 unității 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.

**Notă:** *Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.*

NECLASIFICAT

Slobozia, Aleea Jandarmeriei, jud. Ialomița, cod poștal 920018

Tel. 0243231057; 0243230705; Fax 0243230704 email: [contact@jandarmeriaialomita.ro](mailto:contact@jandarmeriaialomita.ro)

2/14





COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

de concurs pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane  
poziția 13 din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița

**I. TEMATICA:**

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Structura organizatorică a Jandarmeriei Române;
3. Personalul Jandarmeriei Române; drepturile și obligațiile acestuia;
4. Atribuțiile și conducerea Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița;
5. Atribuțiile Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița;
6. Elementele de identificare ale postului de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița; cerințele postului și condițiile specifice de muncă; sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile postului;
7. Etica și deontologia militarilor jandarmi pe timpul serviciului și în afara acestuia;
8. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
9. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
10. Recompensele, abaterile de la disciplina militară și tipurile sancțiunilor disciplinare ce pot fi aplicate cadrelor militare;
11. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
12. Salarizarea personalului militar și personalului civil din structurile militare ale MAI;
13. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
14. Recrutarea cadrelor militare;
15. Selecționarea cadrelor militare;
16. Formarea profesională a cadrelor militare;
17. Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
18. Acordarea gradelor militare; înaintarea în gradul următor;
19. Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;
20. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
21. Sistemul de gestiune a datelor de personal;
22. Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;
23. Competențele de gestiune a resurselor umane;
24. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în cazul personalului contractual din unitățile MAI;
25. Dispoziții generale privind sistemul pensiilor militare de stat;
26. Sistemul pensiilor militare de stat;
27. Concediul și indemnizațiile lunare pentru creșterea copilului, precum și sprijinul lunar;
28. Stimulentul de inserție;
29. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate

30. Desemnarea personalului responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;
31. Asigurarea publicității declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
32. Stabilirea structurilor organizatorice; Modificarea statelor de organizare; Regulamentul de organizare și funcționare;
33. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenită cadrelor militare în activitate;
34. Dispoziții generale și obligații generale privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
35. Dispoziții generale privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;
36. Obligațiile angajatorului privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;
37. Obligațiile angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
38. Selecționarea personalului pentru participarea la misiuni internaționale;
39. Principii privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Drepturile persoanei vizate;
40. Protecția informațiilor clasificate – principii, definiții; informațiile secrete de stat și secrete de serviciu;
41. Clasificarea informațiilor, declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
42. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
43. Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
44. Cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
45. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial; cerințele generale și specifice de control intern/managerial;
46. Standardele de control intern managerial – descriere și cerințe generale;

## **II. BIBLIOGRAFIA:**

1. Regulamentul 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)*;
2. Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*;
3. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 *privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv*, republicată;
4. Legea nr. 182/2002 *privind protecția informațiilor clasificate*;
5. Legea nr. 53/2003 *privind Codul muncii*;
6. Legea nr. 550/2004 *privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române*;
7. Legea nr. 319/2006 *a securității și sănătății în muncă*;
8. Legea nr. 223/2015 *privind pensiile militare de stat*;
9. Legea-cadru nr. 153/2017 *privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice*;
10. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice*;
11. H.G. nr. 442/1992 *privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate*;
12. H.G. nr. 1294/2001 *privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate*;
13. H.G. nr. 585/2002 *privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România*;
14. H.G. nr. 991/2005 *pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al poliștilor*;

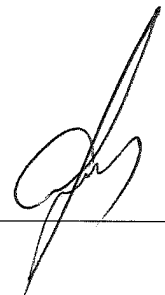
15. H.G. nr. 1.867/2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;*
16. H.G. nr. 971/2006 *privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă;*
17. H.G. nr. 1091/2006 *privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;*
18. H.G. nr. 1146/2006 *privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;*
19. H.G. nr. 52/2011 *privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;*
20. Ordinul Ministrului de Interne nr. 283/2002 *privind încadrarea personalului M.A.I. în condiții de muncă deosebite, speciale și alte condiții;*
21. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne 1306/2006 *privind organizarea și funcționarea comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenită cadrelor militare în activitate;*
22. O.M.A.I. nr. 124/2011 *privind activitățile desfășurate la nivelul M.A.I. de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;*
23. Instrucțiunile M.A.I. nr. S/107/2013 *privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților M.A.I.;*
24. O.M.A.I. nr. 105/2013 *privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;*
25. O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;*
26. O.M.A.I. nr. S/7/2018 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din MAI;*
27. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 135/2019 *privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora;*
28. Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița;
29. Normele metodologice *privind selecționarea, pregătirea, încadrarea și trimiterea personalului MI să desfășoare misiuni în străinătate, înregistrate la nivelul D.M.R.U. cu nr. 11424/2001, respectiv la D.I.E.R.I. cu nr. 47717/2001;*
30. Fișa postului pentru postul de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița.

**NOTĂ:** *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările /completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii interviului.*

### COMISIA DE CONCURS

**PREȘEDINTE:**

Colonel NICU LAURENȚIU



**MEMBRI:**

Colonel ZAMFIRACHE DUMITRU DANIEL

Colonel CRĂCIUNESCU STĂNEL







COMISIA DE CONCURS

**TABELUL NOMINAL**

cu rezultatele obținute la proba de „*Evaluare a dosarelor de recrutare*” de candidații înscriși la concursul organizat în vederea încadrării postului vacant de conducere de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița, desfășurată la data de **15.02.2024**

Nr.crt.	Cod unic de identificare	Rezultatul	Punctaj acordat
1.	3181779_SRU_IL	PROMOVAT	1,55 puncte

*Eventualele contestații se depun la adresa [concurs@jandarmeriaialomita.ro](mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro) în termen de 24 de ore de la afișare.*



COMISIA DE CONCURS

**TABEL** cu rezultatele FINALE

obținute la proba „**evaluarea dosarului de recrutare**”, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița, desfășurată la data de 15.02.2024

Nr.crt.	Cod unic de identificare	Rezultatul	Punctaj acordat
1.	3181779_SRU_IL	PROMOVAT	1,55 puncte

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„General de brigadă Nicolae Condeescu” IALOMIȚA

NESECRET  
Slobozia, 27.02.2024  
Exemplar unic



COMISIA DE CONCURS

**TABEL**

cu rezultatele obținute la proba nr. 2 – „**interviul**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița**

Proba nr. 2: „**Interviul**”

Nr. crt.	Codul unic de înregistrare	Note obținute				*Nota finală acordată proba „Interviul”	**Obs.
		Cap. I		Cap. III			
		Notă	Pondere 80%	Notă	Pondere 20%		
1.	3181779_SRU_IL	8,96	7,16	8,03	1,60	8,76	„ <b>PROMOVAT</b> ”

\*Nota minimă de *promovare* a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, după cum urmează:

- Capitolul I – 80%;
- **Capitolul II nu se evaluează la acest nivel;**
- Capitolul III – 20%.

\*\*Se trec următoarele mențiuni: „**promovat**”, „**nepromovat**”, „**neprezentat**”, „**eliminat din examen**”.

**AFIȘAT / COMUNICAT AZI 27.02.2024, ORA 15.45**

Eventualele contestații se depun la adresa de email [concurs@jandarmeriaialomita.ro](mailto:concurs@jandarmeriaialomita.ro) în termen de maximum 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„General de brigadă Nicolae Condeescu” IALOMIȚA

NESECRET  
Slobozia, 28.02.2024  
Exemplar unic



COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu rezultatele FINALE, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița

Nr. crt.	Codul unic de înregistrare	Punctaj acordat la proba nr. 1 „Evaluarea dosarelor de recrutare”	Proba nr. 2 „Interviul”		*Nota finală concurs	**Obs.
			Nota finală interviu	Pondere 70% din nota finală acordată la proba nr. 2 „Interviul”		
1.	3181779_SRU_IL	1,55	8,76	6,13	7,68	„ADMIS”

\*Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

\*\* Se trec următoarele mențiuni: „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din concurs”.

Postat pe <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea „fișiere postate ulterior anunțului” și la avizierul unității în data de 28.02.2024, ora 15.45