

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Arad 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. 12 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Arad - SERVICIUL RESURSE UMANE, jud. AR, Com. VLADIMIRESCU, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## 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:** Căpitan
- **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/ Știința sportului și educației fizice
- **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
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel „ STRICT SECRET”, obținută după numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul

- **aptitudini și abilități necesare:** Managementul resurselor umane - dezvoltare foarte bună; Coordonarea muncii și activității altora - dezvoltare foarte bună; Capacitatea de vizualizare - dezvoltare foarte bună; Analiza și evaluarea sistemelor - dezvoltare foarte bună; Monitorizare - dezvoltare bună; Luarea deciziilor și rezolvarea de probleme - dezvoltare foarte bună; Oferirea de consultanță și recomandări altora - dezvoltare foarte bună; Rezolvarea conflictelor și negocierea cu alții - dezvoltare bună; Rapiditatea structurării informațiilor - dezvoltare foarte bună; Ascultare activă - dezvoltare bună; Gândirea critică - dezvoltare bună; Gândire analitică - dezvoltare foarte bună; Raționament deductiv - dezvoltare bună; Atenție distributivă - dezvoltare bună; Atenție selectivă - dezvoltare bună; Instruire - dezvoltare medie
- **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
- **alte cerințe:** Nu este cazul
- **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 armă:** Nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce activitățile desfășurate la nivelul serviciului în vederea implementării procedurilor specifice managementului resurselor umane, organizării structurale, formării profesionale, securității și sănătății în muncă, în scopul asigurării cadrului legal privind acordarea drepturilor specifice resurselor umane, ocuparea posturilor prevăzute în statul de organizare, dezvoltarea statutului profesional și asigurarea unui climat optim de securitate și sănătate în muncă;  
- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și evaluează activitatea desfășurată de personalul subordonat nemijlocit, în scopul îndeplinirii sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților ce îi revin, conform fișei postului;  
- asigură consilierea șefului unității în domeniul managementului resurselor umane și a personalului pe linia managementului carierei;

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 12.01.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 19.01.2024 16:00

## **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  
(conform modelului anexat)
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. \*Adevărură eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărura 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 cunoaștință 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 cunoaștință a avizului psihologic.

## **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 30.01.2024 11:00 - 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: 15.02.2024 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.

#### **Nivel III**

Interviu 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. Contestatiunile 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. 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. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute 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. Candidații care solicită înscrierea la concurs vor transmite SCANAT la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro), cererea de înscriere (Anexa la prezentul anunț), CV-ul (Anexa la prezentul anunț) și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa la prezentul anunț), până la data de 12.01.2024 inclusiv ora 16.00. E-mail-ul de înaintare al cererii de înscriere (Anexa nr. 1) va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „cerere” urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: Cerere\_Grigore\_Ioan, CV\_Grigore\_Ioan). După transmiterea e-mail-ului de înaintare al cererii de înscriere, CV-ul și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul 08,00-16,00 al zilelor lucrătoare, în care se va confirma primirea documentației și se va menționa numărul de înregistrare al cererii de înscriere,

urmând ca persoana să fie anonimată cu respectivul număr.

Pe parcursul procedurii de recrutare, candidatul va fi indicat doar prin folosirea numărului în cauză. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT în volum complet și în integralitate lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf(atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro), până la data de 19.01.2024, ora 16.00.

E-mail-ul de înaintare al dosarului de recrutare va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „dosar” urmat de numele și prenumele candidatului(Exemplu: Dosar\_Grigore\_Ioan).

Atenție! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Se va evita pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronică / fotografiate sau orice alt format care va necesita instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.

NOTĂ:

- cererile de înscriere , precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în calcul;
- cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.

## 2. ALTE INFORMAȚII DE INTERES:

Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.

Se impune verificarea permanentă și atentă a site-ului Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad, respectiv [www.jandarmeriaarad.ro](http://www.jandarmeriaarad.ro).

În perioada concursului, pe pagina 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 legate de concurs.

În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate, legitimația de serviciu(adeverință de legitimare pentru cei care nu au emis legitimații de serviciu) 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.).

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 Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad și pe pagina de internet a instituției, respectiv [www.jandarmeriaarad.ro](http://www.jandarmeriaarad.ro);

## 3. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității, unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în muncă;
- vechimea în Ministerul Afacerilor Interne;
- vechimea în armă;
- vechimea în specialitatea structurii;

- gradul militar deținut;
  - cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului scos la concurs;
  - dacă se află în curs de urmărire penală;
  - dacă este în curs de cercetare disciplinară, ori dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - calificative obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
  - sancțiuni disciplinare aplicate;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este pus la dispoziție sau suspendat din funcție, în condițiile articolului 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- Realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginei instituției;  
Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului, după caz.

**4. ATENȚIE!**

Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat potențialul candidat, este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului de concurs.

**Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad, telefon: 0257/514950, int. 24535 sau 24557, luni-vineri, între orele 09.00-15.00

**Grafic concurs:**

1. GRAFICUL DESFASURARII CONCURSULUI SEF SERVICIU RESURSE UMANE.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 655-Concurs șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane - Concurs șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane.pdf

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI PENTRU ȘEF SERVICIU II LA SERVICIUL RESURSE UMANE**

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA</b>	<b>CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE</b>	<b>OBS.</b>
1.	Postarea la avizier și pe pagina de internet a unității <u>anunțul</u> privind organizarea concursului	<b>28.12.2023</b>	Secretarul comisiei	Postarea la avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro a anunțului privind organizarea concursului
2.	Candidații depun cererea de înscriere, CV – ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	Până la data de <b>12.01.2024</b> Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în format PDF, pe <b>adresa de e-mail:</b> <a href="mailto:resurseumane@jandarmeri.aarad.ro">resurseumane@jandarmeri.aarad.ro</a>
3.	Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de <b>19.01.2024</b> Ora 16.00	Secretarul comisiei	Documentele vor fi înaintate în volum complet, în format PDF, pe <b>adresa de e-mail:</b> <a href="mailto:resurseumane@jandarmeri.aarad.ro">resurseumane@jandarmeri.aarad.ro</a>  <b>Orice dosar și/sau document trimis după data și ora menționată nu va fi luat în considerare</b>
4.	Evaluarea psihologică a candidaților	-	Psihologul desemnat	Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice vor fi afișate la avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
5.	Afișarea rezultatelor examinării psihologice	La data obținerii avizelor psihologice	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
6.	<b>Verificarea</b> de către comisie, a îndeplinirii criteriilor de ocupare, precum și a condițiilor legale și criteriilor specifice, pentru candidații care au depus dosarele de recrutare	<b>30.01.2024</b>	Comisia de concurs	-
7.	Afișare lista candidaților care <b>nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</b>	<b>30.01.2024</b>	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
8.	<b>Evaluarea dosarelor de recrutare</b>	<b>30.01.2024</b>	Comisia de concurs	-
9.	<b>Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de către candidații care au promovat proba de <u>EVALUARE A DOSARELOR DE RECRUTARE</u></b>	<b>30.01.2024</b>	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor ( <b>dacă este cazul</b> ) la adresa de email a inspectoratului	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor	-	Vor fi depuse <b>adresa de e-mail:</b> <a href="mailto:resurseumane@jandarmeri.aarad.ro">resurseumane@jandarmeri.aarad.ro</a>



<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA</b>	<b>CINE RĂSPUNDE DE ACTIVITATE</b>	<b>OBS.</b>
11.	Soluționarea contestațiilor ( <b>dacă este cazul</b> )	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-
12.	Afișarea rezultatelor la contestații ( <b>dacă este cazul</b> )	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
13.	<b>Desfășurarea probei – INTERVIU</b>	<b>15.02.2024</b> Ora <b>11.00</b>  <i>Se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă</i>	Comisia de concurs	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
14.	<b>Afișarea rezultatelor la proba interviu (după susținerea )</b>	După susținerea probei	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
15.	<b>Depunerea contestațiilor (după caz)</b>	<b>24 de ore</b> de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei	Vor fi depuse <b>adresa de e-mail:</b> <a href="mailto:www.jandarmeriaarad.ro">www.jandarmeriaarad.ro</a>
16.	<b>Soluționarea contestațiilor – dacă este cazul</b>	<b>2 zile</b> lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Comisia de soluționare a contestațiilor	-
17.	<b>Afișarea rezultatelor la contestații</b>	Imediat după soluționarea contestațiilor	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro
18.	<b>Afișarea rezultatului finale la concurs</b>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba de interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații	Secretarul comisiei	La avizierul unității, pe pagina de internet a unității și pe portalul hub.mai.gov.ro

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



Comisia de Concurs

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA \***

organizat de *Inspectoratul de Jandarmi Județean Arad* pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu II** la **Serviciul Resurse Umane**, funcție prevăzută la poziția **I2** în statul de organizare al unității.

**TEMATICA**

1. Jandarmeria Română: organizare, conducere, atribuții, personal, drepturi și obligații;
2. Recompense și sancțiuni ale cadrelor militare;
3. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
4. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
5. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
6. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;
7. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare;
8. Stagiile minime în grad aplicabile cadrelor militare;
9. Salarizarea personalului militar și civil;
10. Pensia pentru limita de vârstă, anticipată, anticipată parțială, de invaliditate, de urmaș;
11. Proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane;
12. Cursurile de carieră;
13. Examenele de carieră;
14. Reguli de evoluție în carieră a cadrelor militare;
15. Competențele de gestiune a resurselor umane;
16. Regimul disciplinar al cadrelor militare;
17. Răspunderea disciplinară;
18. Aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare;
19. Aprecierea personalului;
20. Sistemul de gestiune a datelor de personal;
21. Fișa postului;
22. Ocuparea posturilor vacante;
23. Recrutarea cadrelor militare;
24. Selecționarea cadrelor militare;
25. Exercițarea tutelei profesionale în MAI;
26. Pregătirea continuă a personalului organizată de unități;
27. Selecția personalului în vederea pregătirii continue prin cursuri în instituții de învățământ și prin alte forme de pregătire în afara unității;
28. Stabilirea locurilor de muncă activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
29. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
30. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
31. Stabilirea structurilor organizatorice;
32. Modificarea statelor de organizare;
33. Regulamentul de organizare și funcționare;
34. Stabilirea cuantumului și condițiile de acordare a compensației lunare de chirie pentru cadrele militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;
35. Obligațiile angajatorilor pe linia securității și sănătății în muncă.

**BIBLIOGRAFIE\***

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
3. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
4. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;
5. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
7. Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
8. Hotărârea Guvernului nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
9. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
10. Hotărârea Guvernului nr. 1.867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;
11. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
12. Ordinul MAI nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile MAI, deklasificat;
13. Ordinul MAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
14. Ordinul MAI nr. S/7/2018 pentru aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din M.A.I.;
15. Ordinul MAI nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
16. Ordinul M.A.I. nr. 135/2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din M.A.I., a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;
17. Ordinul M.A.I. nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;
18. Dispoziția directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1620/2015 privind unele proceduri formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile MAI.

\* NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite și fișa postului, în uz, pentru care se organizează concursul, aprobată și înregistrată anterior ordinului/dispoziției Inspectorului șef al Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad privind constituirea comisiilor de concurs.

**TABELUL NOMINAL**  
cu rezultatele obținute de candidații care **AU PROMOVAT** proba de evaluare  
a dosarului de recrutare la concursul de ocupare a postului vacant de *șef serviciu II la Serviciul  
Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad*

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	Proba	Punctaj obținut	Observații*
1.	1539277SRU	Evaluarea dosarului de recrutare	1,80	PROMOVAT

**AFIȘAT / COMUNICAT AZI 30.01.2024, ORA 13,00**

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

\*Se trece următoarea mențiune „**promovat**”.

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro) în termen de maxim **24** ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de **2 zile** lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

**TABEL**

cu rezultatele<sup>1</sup> obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de *șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane* din cadrul *Inspectoratului de Jandarmi Județean Arad*, poziția *12* din statul de organizare

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Concurs	Nota finală*	Observații**
1.	1539277SRU	<i>Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul</i>	7,83	ADMIS

**AFIȘAT / COMUNICAT AZI 15.02.2024, ora 12,30**

\*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 interviul.

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

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriaarad.ro](mailto:resurseumane@jandarmeriaarad.ro) în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

**Nota acordată după soluționarea contestațiilor rămâne definitivă.**

<sup>1</sup> În cazul în care nu vor fi depuse contestații, rezultatul obținut la concurs, din prezentul tabel, devine rezultat final al concursului.