

# Anunț

Inspectoratul General al Jandarmeriei 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. 2 - prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Neamt - , jud. NT, MUNICIPIUL PIATRA NEAMT, 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:** minim căpitan
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare informații și ordine publică / științe juridice;
- **pregătire de specialitate:** studii universitare de lungă durată / studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției;
- **alte cunoștințe:** cultură generală, cunoștințe generale în domeniul militar și de operare pe calculator;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informațiile clasificate „strict secret” inclusiv (obținută după numirea pe funcție);
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** o limbă de circulație internațională citit: bine / scris: bine / vorbit: bine (nu este necesară prezentarea unui act doveditor);
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni;
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare și control,

- spirit de observație, de negociere, de cooperare, dezvoltare foarte bune, inteligență, memorie durabilă;
- imaginație, prevedere, flexibilitate, claritatea ideilor;
- tact, amabilitate, calm, atitudine prietenească în raportul cu subordonații, disponibilitate pentru dialog și negocieri
- pasiune, receptivitate față de nou, perspicacitate, stabilitate emoțională
- să poată lucra sub presiunea timpului
- să poată motiva subalternii în muncă;
- să posede cunoștințe de management al resurselor umane;
- să aibă o gândire analitică și sintetică;
- **atitudini necesare/comportament:** - să aibă conduită morală
  - să aibă inițiativă și să știe lucra în echipă
  - să aibă o gândire flexibilă;
  - să fie perseverent în muncă;
  - să fie exigent cu sine și cu subalternii;
  - să fie dominat de dorința autodepășirii de sine și luării măsurilor de perfecționare a muncii;
  - să fie disciplinat, exemplu al devoțiunii și îndeplinirii obiectivelor propuse, să transmită aceste trăsături și subordonaților;
  - să fie organizat în gândire și acțiune, să posede suplețe intelectuală și comportamentală;
  - să manifeste fermitate, perseverență, independență și stabilitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** „apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere;
- **trăsături psihice și de personalitate:** - „apt” la testarea psihologică, pentru ocuparea unei funcții de conducere;
  - autocontrol, calm, echilibru psihoafectiv: dezvoltare foarte bună;
  - capacitate de refacere a potențialului: dezvoltare foarte bună;
  - cunoașterea limitelor proprii: dezvoltare foarte bună;
  - rezistență crescută la factori de stres: dezvoltare foarte bună;
  - hotărâre, seriozitate în analiza situațiilor: dezvoltare foarte bună;
  - perseverență, prudență, hotărâre: dezvoltare foarte bună;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 7 ani vechime în muncă / 7 ani vechime în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;

### **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 05.01.2024 16:00

**Dată limită depunere dosar:** 26.01.2024 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 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: 01.02.2024 - 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.

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

**Perioada de desfășurare a probei: 16.02.2024 12:00 - 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 II**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) 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 trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% 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, mai mulți candidați obțin aceeași notă, la concurs, 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 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.*
8. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.*
9. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.*
10. *În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor doar 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.

11. După transmiterea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului (model comun european) și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro, candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, care să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în Ministerul Afacerilor Interne;
  - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii (pentru care se organizează concursul);
  - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (pentru care se organizează concursul);
  - gradul militar deținut;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la 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;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și 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 înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJNEAMȚ\_PRIM-ADJUNCT\_INSPECTOR SEF\_POPESCU\_Vasile).  
**A T E N Ț I E !**  
În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.  
Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine

candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR! SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJNEAMȚ\_PRIM-ADJUNCT\_INSPECTOR\_SEF\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5). Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Direcției Resurse Umane a I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o jumătate de oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române pentru susținerea probei interviul.
4. Cerințele postului sunt conform fișei postului în vigoare la data redactării prezentului anunț.

### **Date de contact:**

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este [florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro](mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro) .

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numerele de telefon interior 021.16153 sau 021.16155, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00, și de

la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, situat în municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 - 11, sectorul 1.

### **Grafic concurs:**

1. 5.4 Grafic desfășurare concurs prim-adjunct IJJ Neamț.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Model** - ANEXA concurs solicitare CUI - 7. ANEXA concurs solicitare CUI.docx
5. **Model** - ANEXA proiect managerial - 8. ANEXA proiect managerial.DOCX
6. **Anunț** - 643-Concurs pentru postul de prim-adjunct al inspectorului șef la IJJ Neamț - Concurs pentru postul de prim-adjunct al inspectorului șef la IJJ Neamț.pdf



**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
pentru ocuparea postului de conducere vacant de  
**prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II la I.J.J. Neamț**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<b>Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului (model comun european) și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro">florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	<b>până la data de 05.01.2024, ora 16<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a IGJR.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității ( <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a> )
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați înapt.	La data obținerii avizelor psihologice.
<b>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro">florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	<b>Până la data de 26.01.2024, ora 16<sup>00</sup> (inclusiv)</b>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.</b>	<b>01.02.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	<b>01.02.2024</b> La sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
<b>Evaluarea dosarelor de recrutare.</b>	<b>01.02.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	<b>01.02.2024</b> La sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro">florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro</a>	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.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției



<p>Transmiterea la adresa de e-mail <b>florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro</b> /depunerea (doar în cazul documentului clasificat), a <b>proiectului managerial</b>, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3<sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i>, în vigoare la data publicării anunțului.</p> <p><b>Atenție!</b> Participarea la proba interviului este condiționată de transmiterea / depunerea, după caz, a proiectului managerial în termenul solicitat.</p>	<p><b>Termen limită de transmitere / depunere este 12.02.2024, ora 15<sup>00</sup> (data înregistrării la secretariatul D.R.U.).</b></p>
<p><b>Desfășurarea probei interviului.</b></p>	<p><b>În data de 16.02.2024, începând cu ora 12<sup>00</sup>, la sediul I.G.J.R.</b></p>
<p>Afișarea rezultatului la proba interviu.</p>	<p>După susținerea probei, la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției.</p>
<p>Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <b>florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro</b></p>	<p>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.</p>
<p>Soluționarea contestațiilor (după caz).</p>	<p>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</p>
<p>Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).</p>	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției.</p>
<p>Afișarea rezultatului final al concursului.</p>	<p>Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.</p>

**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.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA\***

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II la Inspectoratul de Jandarmi Județean Neamț**

**I. MANAGEMENT OPERAȚIONAL**

**1. Tematică:**

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- Materializarea misiunilor și acțiunilor în jurnalul acțiunilor operative;
- Monitorizarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional.
- Valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Regimul stării de urgență, al stării de asediu, al stării de mobilizare și al stării de război;
- Planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

**2. Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;
- OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- OMAI nr.S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- OMAI 91 din 26.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- OIGJR nr.18/2021 pentru aprobarea metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- OUG nr. 1 /1999 privind regimul stării de asediu și a stării de urgență, aprobată prin Legea nr. 453/2004;
- OMAI nr. 64 din 26 mai 2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

## **II. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ**

### **1. Tematică:**

- Atribuțiile structurilor de ordine publică;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Analiza tactică;
- Conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Restabilirea ordinii publice;
- Planul de acțiune;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Acțiunile speciale;
- Intervenția pentru neutralizare;
- Actele de terorism;
- Prevenirea și combaterea terorismului;
- Infrațiuni contra persoanei, infrațiuni contra patrimoniului, infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codul de procedură penală;
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale în Jandarmeria Română.

### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal – Titlul I, II, VIII cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 535/2004 (\*actualizată\*) privind prevenirea și combaterea terorismului;
- OMAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- OIGJR nr. S/10/2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- OIGJR nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale

## **III. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ**

### **1. Tematica:**

- Paza cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003;

➤ Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor prevăzute în Legea nr. 333/2003 și în Legea nr.550/2004;

➤ Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi;

➤ Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând MAI;

➤ Paza obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

➤ Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, conform OMAI nr. 67/2017 și OIGJR nr. 11/2018.

## **2. Bibliografie:**

➤ Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;

➤ Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

➤ HG nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;

➤ HG nr. 301/2012, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;

➤ OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;

➤ OMAI nr. 67 din 9 iunie 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne

➤ OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;

➤ Metodologia de aplicare a OIGJR nr. 4/2017.

➤ OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

## **IV. CERCETARE – DOCUMENTARE**

### **1. Tematică:**

➤ Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;

➤ Planificarea și organizarea activității de cercetare - documentare;

➤ Conducerea și coordonarea activității de cercetare documentare;

➤ Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare;

➤ Activitatea de cercetare-documentare pe linia manifestărilor sportive.

### **2. Bibliografie:**

➤ Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;

➤ OMAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;

➤ OIGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

## **V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE**

### **1. Tematică:**

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- HG nr.1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- OMAI nr.353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile MAI.

## **VI. RESURSE UMANE**

### **1. Tematică:**

- Fișa postului;
- Ocuparea posturilor vacante.
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

### **2. Bibliografie:**

- OMAI nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;

## **VII. CONTROL MANAGERIAL INTERN**

### **1. Tematică:**

- Standardele de control intern managerial.

### **2. Bibliografie:**

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

*\* NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite.*

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIE DE CONCURS

NECLASIFICAT

București,  
Din 10.01.2024  
Exemplar unic

## A N U N Ţ

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II la I.J.J. Neamț**.

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016<sup>1</sup>*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Vă facem cunoscut faptul că **testarea psihologică**, necesară obținerii avizului psihologic pentru candidații înscriși la concursul menționat mai sus, se va realiza în data de **15.01.2024**, începând cu **ora 08<sup>15</sup>**, la sediul **Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne**.

În acest sens, **cei care fac obiectul testării psihologice** se vor prezenta la sediul **centrului, situat în București, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, Sector 4, având asupra lor pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră și documentele de legitimare** (cartea de identitate și legitimația de serviciu).

---

<sup>1</sup> Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

### TABEL

cu rezultatele obținute la proba **evaluarea dosarelor de recrutare**, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II la Inspectoratul de Jandarmi Județean Neamț**

Nr. crt.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE	Proba	Punctaj obținut*	Observații**
1.	<b>174030</b>	Evaluarea dosarului de recrutare	<b>2.60</b>	<b>promovat</b>

\*Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

\*\* Se trec următoarele mențiuni: «**promovat**» sau «**nepromovat**».

Eventualele contestații se vor transmite la adresa de e-mail: [florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro](mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro) în termen de maximum 24 ore de la data afișării<sup>1</sup> rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a acestora.

**!!!** După soluționarea eventualelor contestații sau după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, rezultatele sunt definitive.

În situația în care nu vor fi depuse contestații, rezultatele din prezentul tabel vor fi rezultate finale la proba evaluarea dosarelor de recrutare.

---

<sup>1</sup> Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al MAI.

**TABEL**

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de **prim-adjunct al inspectorului șef al inspectoratului de jandarmi județean II la I.J.J. Neamț**

Nr. crt.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE	Concurs	Nota finală*	Observații**
<b>1.</b>	<b>174030</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare și interviul	<b>8.40</b>	<b>ADMIS</b>

\*Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba *evaluarea 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: [florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro](mailto:florin.stanciu@jandarmeriaromana.ro) în termen<sup>1</sup> 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.

**!!! După soluționarea eventualelor contestații sau după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, rezultatele sunt definitive.**

**În situația în care nu vor fi depuse contestații, rezultatele din prezentul tabel vor fi rezultate finale.**

<sup>1</sup> Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al M.A.I.