

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Botosani 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. 24 - șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Botosani - Serviciului Ordine și Siguranță Publică, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim căpitan
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență - ciclul I Bologna, absolvite cu diplomă de licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice, științe militare, informații și ordine publică.
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției sau studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor funcției.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate, nivelul „Strict Secret” (obținută după numirea pe funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu e cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Conducere și planificare - dezvoltare bună;
Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună;
Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
Atenție selectivă - dezvoltare bună;

- Atenție distributivă - dezvoltare bună;
Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
Raționament deductiv - dezvoltare bună;
Procesare a informațiilor - dezvoltare bună;
Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
Capacitate de comunicare - dezvoltare medie;
Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună;
Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
Autocontrol - dezvoltare bună;
Toleranța la stres - dezvoltare bună;
Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
Discreție - dezvoltare bună;
Lucru în echipă - dezvoltare bună;
Integritate - dezvoltare bună;
Cooperare - dezvoltare medie;
Inițiativă - dezvoltare medie.
 - **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
 - **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz-apt psihologic pentru funcția de conducere
 - **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani vechime în muncă/3 ani în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.
 - **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani
 - **vechime în armă:** nu este necesară
 - **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
 - **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este necesară
 - **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară
 - **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară
 - **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - cunoaște în permanență situația operativă din zona de responsabilitate, dinamica misiunilor, angrenarea efectivelor și ia măsuri pentru folosirea eficientă a resurselor și executarea în bune condiții a activităților;
- asigură elaborarea documentelor de planificare, organizare, coordonare, conducere, control și executare a misiunilor specifice la nivelul unității, conform competențelor legale în vigoare;
- planifică, organizează, coordonează, conduce, controlează și evaluează activitatea personalului care încadrează serviciul;
- asigură raportarea la eșaloanele superioare, la termen, a sintezelor și analizelor, privind activitățile desfășurate de unitate pe linia executării misiunilor de ordine publică;
- asigură transmiterea operativă a ordinelor, dispozițiilor și urmărește îndeplinirea acestora de către subunitățile care execută misiuni de ordine publică.
 - **alte cunoștințe:** cultura generala, militara si de specialitate

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 12.01.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 19.01.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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. 3³ 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. 3³ din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. 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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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

Nivel 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. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

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

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze 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. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 12.01.2024 ora 14.00.
2. Documentele transmise în scopul înscrierii la concurs se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține

diacritice (ex.: Cerere înscriere, C.V., Declarație, etc Popescu Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie numele și prenumele complet al candidatului și unitatea de proveniență (ex.: PopescuVasile IJJ_BT).

3. La primirea cererii de înscriere, C.V.-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înregistrării cererii și codul unic de înregistrare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior pe pagina de internet a unității, referitoare la desfășurarea concursului
4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.) la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro, până la data de 19.01.2024 ora 14.00.
5. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele candidatului și nu va conține diacritice. (Ex.: Contestatie PopescuVasile IJJ_BT)
6. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va cuprinde următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate și nivelul de acces;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Ordinul MAI. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
 - vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
 - calificativele obținute cu ocazia aprecierii anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompense acordate de-a lungul carierei.
7. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la numărul de telefon 0231.511.533, interior 24527, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs sef SOSP.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 673-Șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică - Șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică.pdf

GRAFICUL DE CONCURS

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Botoșani

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 12.01.2024 ora 14.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității(www. jandarmeriabotosani.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro	Până la data de 19.01.2024 ora 14.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	31.01.2024
Evaluarea dosarelor de recrutare	31.01.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	31.01.2024 la sediul I.J.J. Botoșani precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail contact@jandarmeriabotosani.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Botoșani și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei - Interviul Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor, actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	În data de 09.02.2024, începând cu ora 13.00, la sediul I.J.J. Botoșani
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Botoșani precum și pe pagina de internet a instituției

Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail: contact@jandarmeriabotosani.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Botoșani și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru concursul/examenul organizat în vederea încadrării funcției de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică:

I. ORDINE SI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

1. TEMATICĂ:

- Constatarea contravențiilor, aplicarea sancțiunilor contravenționale și executarea sancțiunilor contravenționale.
- Infrațiuni contra persoanei, infrațiuni contra patrimoniului și infrațiuni contra ordinii și liniștii publice.
- Declararea prealabilă a adunărilor publice, obligațiile organizatorilor și participanților la adunările publice și obligațiile primăriilor.
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română.
- Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română.
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.
- Analiza tactică.
- Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice.
- Organizarea cooperării și colaborării în activitatea de menținere a ordinii și siguranței publice.
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română.
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive.
- Ofițerul de informare la competiții și manifestări sportive.
- Folosirea câinilor de serviciu în misiuni ce revin Jandarmeriei Române. Atribuțiile personalului care are sarcini pe linia folosirii, pregătirii și evaluării câinilor de serviciu.
- Organizarea și executarea acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională.
- Organizarea camerelor de corpuri delictive în care se păstrează bunuri nesupuse unui regim special.

2. BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța de guvern nr. 2 din 12.07.2001 *privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 286/2009 *privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;*
- Legea nr. 60/23.09.1991 *privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;*
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 *privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română.*
- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 *privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.*
- Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 2018 *privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.*
- Ordinul I.G.J.R. nr. 21 din 29.12.2014 *privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.*
- Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 *privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale, cu modificările și completările ulterioare.*
- Ordinul I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.20215 *privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive.*
- O.I.G.J.R. Nr. 8 din 05.07.2011 *privind îngrijirea, pregătirea și folosirea animalelor de serviciu în executarea misiunilor specifice de către personalul Jandarmeriei Române.*
- Dispoziția I.G.J.R. nr. S/73 din 28.12.2009 *privind modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională;*

- Ordinul M.A.I. nr. 73/2013 *privind organizarea si funcționarea camerelor de corpuri delictive.*

II. CERCETARE - DOCUMENTARE

1. TEMATICĂ:

- Planificarea și organizarea activității de cercetare –documentare.
- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor.
- Activitatea de cercetare documentare pe linia manifestărilor sportive.

2. BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/117 din 26.07.2013 *privind organizarea si desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române.*
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/38 din 23.10.2013 *pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.*

III. MANAGEMENT RESURSE UMANE

1. TEMATICĂ:

- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului.
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

2. BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 *privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne (anexa nr. 1 și anexa nr. 8).*

IV. MANAGEMENT OPERAȚIONAL

1. TEMATICĂ:

- Realizarea capacității operaționale a structurilor de jandarmi pentru îndeplinirea misiunilor din responsabilitate sau gestionarea situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență.
- Algoritmii activităților pentru inițierea și încheierea documentelor pe linie de cooperare sau colaborare la nivelul unităților subordonate Inspectoratului General al Jandarmeriei Române.

2. BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. S/109/2015 *privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.*
- Ordinul I.G.J.R. nr. 15/2019 *privind organizarea și desfășurarea activităților de cooperare/colaborare la nivelul Jandarmeriei Române.*

V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

1. TEMATICĂ:

- Clasificarea informațiilor, declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

2. BIBLIOGRAFIE:

- H.G. nr. 585/2002 *pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.*

VI. CONTROL MANAGERIAL INTERN

1. TEMATICĂ:

➤ Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.

2. BIBLIOGRAFIE:

➤ Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600 din 20 aprilie 2018 *privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.*

Notă:

Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite până la data concursului.



- Comisia de concurs -

ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de conducere vacante de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică, respectiv șef birou I la Biroul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani.

În data de 22.01.2024, începând cu ora 08.15, candidații vor susține testarea psihologică, necesară obținerii avizului psihologic, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, situat pe șoseaua Olteniței nr. 158-160, Sector 4 din mun. București.

- **Candidații înscriși pentru funcția de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică:**
 - SOSP-2015400
 - SOSP-2015448
- **Candidații înscriși pentru funcția de șef birou I la Biroul Resurse Umane:**
 - BRU-2015462

Candidații vor avea asupra lor:

- cartea de identitate;
- pix sau stilou cu pastă sau cerneală de culoare albastră.

Procedura de recrutare încetează pentru candidatul, care nu se va prezenta în ziua și intervalul orar în care a fost planificat pentru susținerea evaluării psihologice.

Prezentul anunț a fost postat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respectiv pe HUB-ul de servicii/ carieră MAI – <https://hub.mai.gov.ro> la data de 16.01.2024.



TABEL NOMINAL

cu rezultatele la evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea posturilor de conducere vacante de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică, respectiv șef birou I la Biroul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani.

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Rezultatul la evaluarea psihologică
1.	SOSP-2015400	APT
2.	SOSP-2015448	INAPT
3.	BRU-2015462	NEPREZENTAT

Prezentul anunț a fost postat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respectiv pe [HUB-ul de servicii/ carieră MAI – https://hub.mai.gov.ro](https://hub.mai.gov.ro) la data de 29.01.2024, ora 15.00



- Comisia de examen/concurs -

LISTA

candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani

Nr. crt.	Cod de identificare candidat	Aprecierea candidaților	Condiții de participare neîndeplinite	Observații
1.	SOSP-2015448	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare	Nu îndeplinește condițiile din fișa postului scos la concurs, respectiv lit. B <i>Cerințele postului</i> , pct. 8, în conformitate cu avizul psihologic fiind declarat „ INAPT ” pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/ universitare.	Nu îndeplinește condițiile de participare la concurs

Afișat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respective pe HUB-ul de servicii/ carieră MAI – <https://hub.mai.gov.ro> în data de 31.01.2024, ora 14.00.

Eventualele contestații se transmit pe adresa de e-mail a unității contact@jandarmeriabotosani.ro, în termen de **maxim 24 de ore** de la ora afișării.

Prezentul rezultat rămâne definitiv după expirarea termenului de depunere a eventualei contestații sau în cazul depunerii contestației, după soluționarea acesteia, cu modificările corespunzătoare, aspect ce va fi comunicat candidatului cu respectarea cadrului normativ incident.



- Comisia de examen/concurs -

TABEL NOMINAL

**cu rezultatele obținute la proba „Evaluarea dosarului de recrutare”
la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu II la Serviciul Ordine și
Siguranță Publică, Inspectoratul de Jandarmi Județean Botoșani**

Nr.crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	PUNCTAJ OBȚINUT	Observații
1.	SOSP-2015400	1,80	

Afișat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respective pe HUB-ul de servicii/ carieră MAI – <https://hub.mai.gov.ro> în data de **31.01.2024**, ora **14.00**.

Eventualele contestații se transmit pe adresa de e-mail a unității contact@jandarmeriabotosani.ro, în termen de **maxim 24 de ore** de la ora afișării.

Prezentul rezultat rămâne definitiv după expirarea termenului de depunere a eventualei contestații sau în cazul depunerii contestației, după soluționarea acesteia, cu modificările corespunzătoare, aspect ce va fi comunicat candidatului cu respectarea cadrului normativ incident.



- Comisia de examen/concurs -

TABEL

cu rezultatele obținute la proba „Interviul” de candidatul înscris la concursul de ocupare a postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani

Nr. crt.	CODUL DE IDENTIFICARE ALOCAT CANDIDATULUI	Nota la proba 2 INTERVIU	Observații
1.	SOSP – 2015400	8,38	

Afișat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respective pe HUB-ul de servicii/ carieră MAI – <https://hub.mai.gov.ro> în data de 09.02.2024, ora 17.30.

Eventualele contestații se transmit pe adresa de e-mail a unității contact@jandarmeriabotosani.ro, în termen de **maximum 24 de ore** de la data afișării.

Prezentul rezultat rămâne definitiv după expirarea termenului de depunere a eventualei contestații sau în cazul depunerii contestației, după soluționarea acesteia, cu modificările corespunzătoare, aspect ce va fi comunicat candidatului cu respectarea cadrului normativ incident.



- Comisia de examen/concurs -

TABEL

cu rezultatele finale obținute la concursul de ocupare a postului de conducere vacant de șef serviciu II la Serviciul Ordine și Siguranță Publică din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Botoșani

Nr.crt.	CODUL DE IDENTIFICARE ALOCAT CANDIDATULUI	Punctaj la proba 1 EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE	Nota la proba 2 INTERVIU	Nota finală*	Observații
1.	SOSP-2015400	1,80	8,38	7,66	ADMIS

*NOTĂ: nota finală se calculează prin însumarea punctajului obținut la evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Afișat pe site-ul unității, <http://www.jandarmeriabotosani.ro>, respective pe HUB-ul de servicii/ carieră MAI – <https://hub.mai.gov.ro> în data de 12.02.2024, ora 14.00.