

Anunț

Anunț concurs 2 posturi vacante de personal contractual - administrator II-I - S.A.

Poliția Română, aparat central organizează:

| **Concurs** |

În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii medii

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 16 - administrator II-I - cod COR 515104 prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Poliția Română, unitatea: Poliția Română, aparat central - Serviciul Administrativ - Biroul Gestiuni - Hrănire - Popotă (sediul din Mihai Vodă), jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Administrativ
- poz. 18 - administrator II-I - cod COR 515104 prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Poliția Română, unitatea: Poliția Română, aparat central - Serviciul Administrativ - Biroul Gestiuni - Hrănire - Popotă (sediul din Izvorani), jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Administrativ

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și cerințe specifice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii

sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii.

Cerințele postului:

- **Studii de specialitate:** studii liceale, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **Cerințe specifice:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „secret de serviciu”;
 - vechime în muncă/din care în M.A.I.: minim 1 an / nu este cazul;
 - să fie declarați „apt psihologic”, conform baremelor M.A.I.;
 - să fie declarați „apt medical”, conform baremelor M.A.I. (candidații vor parcurge etapele prevăzute de H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, precum și pe cele prevăzute de O.M.A.I. nr. 291/2011 privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă).

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 02.09.2024 16:00

Dosar de înscriere

Dosar personal contractual - executie

1. *Formular de înscriere la concurs
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
5. *Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
11. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. *Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.
În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs

cu originalul documentului menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)

13. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
16. *Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. *Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)
20. *Certificatul de integritate comportamentală
(din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscrși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane)

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.
5. În vederea participării la concurs, candidații vor parcurge etapele prevăzute de H.G. nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare, și de O.M.A.I. nr. 291/2011

privind Normele metodologice de supraveghere a sănătății lucrătorilor pentru obținerea fișei de aptitudine în muncă, eliberată de către medicul specialist de medicina muncii la care este arondată unitatea, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/ funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs. Fișa de aptitudine în muncă menționată anterior, încheiată cu mențiunea "APT", va fi depusă la dosarul de concurs până pe data de 20.09.2024, ora 16.00. Evaluarea medicală, realizată în vederea obținerii fișei de aptitudine în muncă, se efectuează cu plată, doar de către candidații declarați "admis" la etapa de selecție a dosarelor de concurs și care au fost declarați "apt" la evaluarea psihologică. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate candidaților, în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.

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:

Selecția dosarelor de înscriere

Perioada de desfășurare a probei: 03.09.2024 - 04.09.2024

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.
2. Rezultatul selecției va fi afișat cu mențiunea „admis”,/„respins”, însoțită de motivul respingerii, prin postarea unui anunț, în secțiunea „Fișiere anunț”.

Probă scrisă (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 23.09.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
4. Rezultatele la proba scrisă se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (personal contractual execuție)

Perioada de desfășurare a probei: 27.09.2024 - Nu este setată data de final

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.

Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.

3. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
6. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
4. Candidații pot contesta numai punctajele acordate pentru propriile lucrări întocmite/răspunsuri formulate în cadrul probelor de concurs.

Departajare:

1. Punctajul final reprezintă media aritmetică a punctajelor obținute la fiecare dintre probele concursului. Este declarat „admis” la concurs candidatul care a fost declarat „admis” la ambele probe de concurs și a obținut cel mai mare punctaj. Candidații care au promovat ambele probe de concurs, însă nu au obținut punctajul final cel mai mare, precum și cei care nu au promovat proba/probele de concurs sunt declarați „respins” la concurs. La punctaje finale egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Informații suplimentare:

1. Înscrierile se fac personal, la sediul Inspectoratului General al Poliției Române – Direcția Management Resurse Umane din Str. Mihai Vodă nr. 4-6, sector 5, București, pe bază de cerere, conform modelului anexat prezentului anunț, între orele 08.00 – 16.00, până la data de 02.09.2024, doar în zilele lucrătoare.
2. Cu ocazia înscrierii, candidații vor prezenta toate documentele solicitate în prezentul anunț, atât în copie, cât și în original. Personalul care realizează înscrierea nu asigură xerocopiarea documentelor candidaților. Totodată, acestora li se va atribui câte un cod unic de identificare, prin intermediul căruia se vor realiza activitățile de postare/afișare în cadrul procedurii de concurs.
3. Sunt acceptate și copii legalizate ale documentelor, dacă acestea sunt prezentate din inițiativa candidatului.
4. Candidații, care au altă cetățenie decât cea română, fac dovada îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/examen prin documente originale, însoțite de traduceri autorizate în limba română.

5. Candidații declarați „admis” la concurs sunt obligați să se prezinte la post, în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale. Prin excepție de la aceste prevederi, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat „admis” la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare, care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.

Date de contact:

I.G.P.R. – Direcția Management Resurse Umane – Serviciul Încadrare Resurse Umane; tel. 021/2082525, int. 26378.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Formular înscriere.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
6. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc

CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea a două posturi vacante de personal contractual – administrator II-I la Serviciul Administrativ din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române

Depunerea cererilor de înscriere la concurs și a dosarelor de înscriere – **până la data de 02.09.2024**

Afișarea rezultatului selecției dosarelor de înscriere – **05.09.2024**.

Depunerea contestațiilor privind rezultatul selecției dosarelor de înscriere - **până la data de 06.09.2024, orele 16.00**

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse privind selecția dosarelor de înscriere – **09.09.2024;**

Până la data de **20.09.2024, orele 16⁰⁰**, se va susține examinarea medicală și psihologică.

23.09.2024 - PROBA SCRISĂ

Comunicarea rezultatelor la proba practică se face în termen de **maximum o zi lucrătoare de la data finalizării probei**.

Depunerea contestație în termen de **cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei practice**.

Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în **termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**.

27.09.2024 - PROBA INTERVIU

Depunerea contestațiilor în termen de **cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei interviu**.

Soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face în **termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor**.

Afișarea rezultatelor finale se face în maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de soluționare a contestațiilor la interviu.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**recomandate pentru concursul de încadrare din sursă externă
a posturilor de personal contractual - administrator II-I, prevăzute la pozițiile nr. 16
și 18**

TEMATICA:

1. Inventarierea materialelor, (organizarea și executarea inventarierii);
2. Instruirea lucrătorilor la locul de muncă privind sănătatea și securitatea în muncă;
3. Drepturile și obligațiile salariatului (contractul individual de muncă);
4. Drepturile și obligațiile angajatorului (contractul individual de muncă);
5. Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul;
6. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual;
7. Documentele de intrare, mișcare și ieșire din gestiune a bunurilor materiale;

BIBLIOGRAFIA:

1. Ordinul nr. 231/25.09.2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare* (publicat în M.O. nr. 677/28.09.2012);
2. Legea nr. 319/2006 *a securității și sănătății în muncă*, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M.O. nr. 646/26.07.2006);
3. Legea nr. 53/24.01.2003 - *Codul muncii*, cu modificările și completările ulterioare (publicată în M.O. nr. 72 din 05.02.2003);
4. O.U.G. nr. 57/2019 *privind Codul administrativ*, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul Ministerului Finanțelor 2.634 din 2015 *privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare.