

# Anunț

## Sef serviciu - Serviciul Control si Verificari Interne

Directia Generala de Jandarmi a Municipiului Bucuresti 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. 6 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Dir.Gen.Jd.Mun.Bucuresti - Serviciului Control si Verificari Interne, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Control interncontrol; control intern; control managerial intern; control, inspecții și investigații

### 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:** să aibe gradul militar necesar - 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:** - master/curs postuniversitar în management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției
- **alte cunoștințe:** - de cultură generală, militară și de specialitate
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret” (după numirea pe funcție);  
NOTĂ : neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat, atrage eliberarea din funcție de drept.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu sunt obligatorii cunoștințe în domeniu
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesară

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 luni
- **aptitudini și abilități necesare:**  conduită morală, limbaj, ținută și politețe, conform normelor civice și militare, dezvoltare foarte bună;  
 autoritate, obiectivitate, fermitate, toleranță față de problemele subordonaților, dezvoltare bună;  
 capacitate de mobilizare în vederea gestionării situațiilor dificile, de menținere a coeziunii grupului de muncă, inițiativă în acțiuni, dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - „apt medical” pentru ocuparea unei funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:**  apt psihologic pentru funcții de conducere, fără afecțiuni psihice;  
 echilibru psihoafectiv, autocontrol, cunoașterea propriilor limite, dezvoltare foarte bună;  
 capacitate de adaptare la situații și problematice noi, rezistență la stres și solicitări fizice și psihice intense și prelungite, dezvoltare bună;  
 motivație profesională, dorință și preocupare pentru autoperfecționare, dezvoltare bună.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 10 ani/5 ani;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani
- **vechime în armă:** - nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură desfășurarea activităților de control, verificarea petițiilor încredințate spre soluționare serviciului și executarea cercetării penale speciale în cazurile din competență

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 29.08.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 06.09.2024 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 adevărințele 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.
5. NOTĂ: Se impune obținerea adeverinței care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate din care să reiasă că este „apt medical promovare în funcții de conducere”; - (conform Anexei nr. 2 din Dispoziția comună a Direcției Medicale și D.G.M.R.U/2022, privind întocmirea adeverințelor medicale pentru promovarea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare în activitate din M.A.I)

### **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.
5. Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu maxim 6 luni înainte de data de desfășurare a concursului, vor face mențiune despre aceasta în cererea de atribuire a codului de identificare. Candidații care nu au fost evaluați psihologic, vor fi planificați prin grija Serviciului Resurse Umane la o dată ce va fi comunicată prin afișare pe pagina de internet a unității [www.jandarmeriabucuresti.eu](http://www.jandarmeriabucuresti.eu) și pe HUB-ul de servicii al M.A.I.

### **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 18.09.2024 - 19.09.2024**

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 ce către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3<sup>3</sup> la ordinul M.A.I. nr. 177/2016, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

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 de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității [www.jandarmeriabucuresti.eu](http://www.jandarmeriabucuresti.eu) și pe HUB-ul de servicii al M.A.I.

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

**Perioada de desfășurare a probei: 27.09.2024 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.
5. La proba interviu este declarat „promovat” candidatul care a obținut minimum nota 7 atât la capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale, cât și la capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat „ADMIS” la concurs candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale

la proba interviului.

În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare postului scos la concurs, 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”.

6. Interviul, care se înregistrează audio și video, se va desfășura la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, situat în str. Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1, București în data de 27.09.2024, începând cu ora 12:00.
7. Notă: Ora realizării interviului pentru fiecare candidat în parte, precum și orele stabilite în grafic sunt estimative, acestea putând suferi modificări în raport de numărul candidaților și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

### **Nivel III**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor 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.
4. Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu)

### **Departajare:**

1. Este declarat „ADMIS” la concurs candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare postului scos la concurs, 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.*
8. *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!*
9. *La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs*
10. *În situația în care un candidat dorește să depună documente cu caracter clasificat la dosarul de recrutare, acestea se vor depune la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.*
11. **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 ACESTEA SĂ FIE ACCESATE!

12. adeverința 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, este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs
13. Adeverințele de studii vor fi acceptate numai dacă sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la data finalizării studiilor.
14. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise/depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare.

### **Informații suplimentare:**

1. Toată documentația solicitată în vederea întocmirii dosarului de recrutare se va transmite exclusiv în format electronic, scanat, în format pdf, pe adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu)
2. Cererea de înscriere la concurs, C.I.-ul, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: [resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu), preferabil în format pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), în perioada 23.08.2024 - 29.08.2024 (inclusiv), ora 14.00.
3. Candidații care depun documentele de înscriere la concurs la adresa de e-mail [resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu](mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii în cel mai scurt timp, în intervalul orar 08.00 -16.00 al zilelor lucrătoare, li se va comunica codul unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
4. Documentele transmise/depuse 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 - GEORGESCU Vasile, C.V. - Georgescu Vasile, copie C.I. - GEORGESCU 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.: DGJMB\_SCVI\_ GEORGESCU \_Vasile)
5. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), la adresa de e-mail unde a fost depusă cererea de înscriere, până la data de 06.09.2024 (inclusiv), ora 14.00 .  
Documentele depuse/transmise în scopul completării dosarului de recrutare se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului/membrilor familie candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: copie documente studii - GEORGESCU Vasile, copie certificat naștere candidat - GEORGESCU Vasile, copie certificat naștere soție - GEORGESCU Maria 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.: DGJMB\_SCVI\_GEORGESCU\_Vasile).

6. 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.: DGJMB\_SCVI\_GEORGESCU\_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 email-ului! În cazul în care survin probleme de natură tehnică legate de transmiterea documentației, candidații pot apela la numărul de telefon 0214065939, luni-vineri, între orele 08.00-16.00, în vederea identificării de soluții, astfel încât dreptul de a participa la concurs să nu fie constrâns
7. **NOTA:** 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, din care să reiasă următoarele:
- vechimea în muncă/ în Ministerul Afacerilor Interne;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
  - vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - dacă este cercetat disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau este pus la dispoziție în condițiile art. 17, alin (2) din Anexa 7 din Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
  - sancțiunile disciplinare de-a lungul carierei profesionale;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
  - cursuri/ alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
  - realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției - (dacă este cazul);
- perioada de valabilitate a autorizației la informații clasificate și nivelul de acces;

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane - Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București, telefon 0214065939, luni-vineri, între orele 08 00 - 16 00.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs SEF SERVICIU\_SCVI.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere de inscriere - Cerere inscriere\_SCVI.docx
3. **Model** - Declaratie conditii recrutare - Declaratie acceptare conditii de recrutare.docx



## GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea funcției vacante de conducere de **șef serviciu** la **Serviciul Control și Verificări Interne**, funcție prevăzută la poziția **6** în statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea <b>cererii de înscriere</b> la concurs, a <b>C.I-ului, CV-ului, și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare</b> . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail <b><a href="mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu">resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</a></b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	În perioada <b>23.08.2024 - 29.08.2024, ora 14.00 (inclusiv)</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității ( <b><a href="http://www.jandarmeriabucuresti.eu">www.jandarmeriabucuresti.eu</a></b> ) la secțiunea <b>Carieră</b>
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 <b><a href="mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu">resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</a></b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de <b>06.09.2024, ora 14.00 (inclusiv)</b>
Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, precum și lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora	<b>În perioada 18 -19.09.2024</b> în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității ( <b><a href="http://www.jandarmeriabucuresti.eu">www.jandarmeriabucuresti.eu</a></b> ) la secțiunea <b>Carieră</b>
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail <b><a href="mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu">resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</a></b> .	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, în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității
Desfășurarea probei <b>interviu</b> Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de <b>27.09.2024 începând cu ora 12.00 la sediul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București, situat în str. Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1, București</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul unității precum și portalul de servicii electronice al MAI și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format pdf, la adresa de e-mail <b><a href="mailto:resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu">resurseumane@jandarmeriabucuresti.eu</a></b>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității precum și pe pagina de internet cât și pe portalul de servicii electronice al MAI
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații - la sediul unității precum și pe pagina de internet cât și pe portalul de servicii electronice al MAI

**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.*

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS

pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu** la **Serviciul Control și Verificări Interne al D.G.J.M.B.**, post prevăzut la **poziția 6** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare.

### 1. Tematica de concurs:

- Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale persoanelor, prevăzute în Constituția României;
- Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
- Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial; standardele de control intern managerial; măsurile de control necesare pentru implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial; actualizarea registrelor de riscuri și a procedurilor formalizate pe procese sau activități;
- Organizarea și desfășurarea activității de soluționare a petițiilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, în integralitatea Instrucțiunii nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne și a Ordonanței nr.121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
- Cazurile de retragere a autorizației de acces la informații secrete de serviciu;
- Accesul la informații clasificate;
- Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate;
- Clasificarea informațiilor;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, procesarea, multiplicare, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu;
- Tipuri de relații și comportamentul personalului, precum și rapoartele personale ale militarilor, conform Ordinului M. 38/2016 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară în unitate;

- Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: selecționarea cadrelor militare; activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
- Organizarea, planificarea și desfășurarea pregătirii personalului - context nonformal; exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
- Protecția avertizorilor în interes public, conform Legii nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Prevenirea corupției în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- Protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Infracțiunile săvârșite de militari (Titlul XI, Cap. I C.p.);
- Cauzele justificative și cauzele de neimputabilitate (Titlul II, Cap. II și Cap. III C.p.);
- Organele de urmărire penală și competența acestora (Titlul III Cap. II, Secțiunea a 5-a C.p.p. – partea generală);
- Cazurile care împiedică punerea în mișcare și exercitarea acțiunii penale (Titlul II Cap. I C.p.p. – partea generală);
- Subiecții procesuali principali și drepturile acestora (Titlul III, Cap. III C.p.p. – partea generală);
- Audierea persoanelor (Titlul IV, Cap. II C.p.p. – partea generală);
- Sesizarea organelor de urmărire penală (Titlul I, Cap. II C.p.p – partea specială);
- Proba și mijloacele de probă, obiectul probațiunii, sarcina probei și administrarea probelor (Titlul IV, Cap. I C.p.p. – partea generală);
- Participanții în procesul penal (Titlul III Cap. I C.p.p. – partea generală);
- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
- Disciplina militară, conform Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;
- Planificarea, organizarea și evaluarea activităților structurilor din Jandarmeria Română.

## **2. Bibliografie:**

- Constituția României;
- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare;
- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 363 din 28 decembrie 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- O.U.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
- I.M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
- O.U.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Regulamentul (UE) 2016/ 679 sau, după caz, ale Legii nr. 363/ 2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- O.M.A.I. nr. 33 din 21 februarie 2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- O.M.A.I. nr. 62 din 13 iunie 2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
- O.S.G.G. nr. 600/20.04.2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- O.M.A.I. nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinului M. 38/2016 pentru aprobarea Regulamentului de ordine interioară în unitate;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- O.I.G.J.R. nr. S/80/2011 pentru aprobarea Îndrumarului privind planificarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.

***NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite până la data publicării anunțului de concurs***