

# Anunț

## Anunț concurs șef birou tehnic

Inspectoratul de Politie Judetean Giurgiu organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 59 - Șef Birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Giurgiu - Serviciul Logistic-Biroul Tehnic, jud. GR, MUNICIPIUL GIURGIU, Domeniu de activitate: Tehnic

### Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

### 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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

### Cerințele postului:

- **gradul profesional:** Minim subinspector de poliție
- **pregătire de bază:** Studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență/diplomă de inginer/diplomă de inginer diplomat sau echivalentă într-unul din domeniile: științe inginerești saustudii superioare de licență, ciclul 1 de studii universitare (sistem Bologna) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe inginerești.
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină/ să obțină permis de conducere valabil, cel puțin pentru autovehicule din categoria B.  
Să dețină/ să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel secret de serviciu.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani/ nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni.

- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 09.09.2024 23:55

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar politisti - 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  
(Din adeverință trebuie să rezulte:  
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;  
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;  
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;  
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;  
- nivelul de acces la informații clasificate;  
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.  
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte a primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)**

**Perioada de desfășurare a probei: 19.09.2024 13:00 - 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 nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
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.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminarii 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.

### **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. Dosarele de candidat vor fi depuse până la data menționată în grafic, exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Giurgiu, respectiv [resurseumane@gr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gr.politiaromana.ro).
  - documentele care necesită a fi completate (Ex. cererea de înscriere, declarații, etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf (DOAR PDF, NU WORD, FOTO etc) și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
  - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
  - toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de bacalaureat este scanată față verso) și este lizibil;
  - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 25 MB;
  - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie.

Atenție! Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor. 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 sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

În următoarele două zile lucrătoare, ulterioare depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii, de pe aceeași adresă, respectiv [resurseumane@gr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gr.politiaromana.ro), precizându-se codul atribuit candidatului.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Giurgiu la nr. de tel 0246/207113 iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Giurgiu din Giurgiu, Bd. CFR nr. 9, județul Giurgiu, în vederea clarificării.

Transmiterea e-mail-ului de confirmare a primirii cererii și atribuirea codului unic NU reprezintă o validare a candidaturii sau a faptului că dosarul de recrutare este corect și complet întocmit, conform specificațiilor din anunț, întrucât acest fapt este o obligație ce revine candidatului, iar verificarea corectitudinii întocmirii dosarului de recrutare și a îndeplinirii cerințelor de ocupare este atribuția exclusivă a comisiei de concurs/comisiei de recrutare, activitate care se efectuează la data stabilită

expres în calendarul de concurs.

**ATENȚIE!** Se recomandă tuturor candidaților să evite înscrierea la alte concursuri organizate de Poliția Română, la aceeași dată, întrucât testele scrise se vor desfășura concomitent.

Înscrierea candidaților se va face pe bază de cerere de înscriere, conform Anexei, și a documentelor, în volum complet, specificate în anunț și transmise împreună la adresa de e-mail [resurseumane@gr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gr.politiaromana.ro).

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail la adresa indicată în anunț, respectiv [resurseumane@gr.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@gr.politiaromana.ro) astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

Atenție! Candidații care nu transmit, la înscriere, toate documentele mai sus menționate NU vor fi înscriși la concurs.

Atenție! După data limită de înscriere, nu vor mai fi luate în considerare documente necesare completării dosarului de candidat.

Atenție! Candidatul declarat "admis" va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul a copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate 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, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din O.M.A.I. nr. 140/2016, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

### **Date de contact:**

Telefon: 0246.207.113

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs sef birou tehnic.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 5172-Anunț concurs șef birou tehnic - Anunț concurs șef birou tehnic.pdf

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**- ȘEF BIROU TEHNIC**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Termen</b>
<b>1.</b>	Perioada de înscriere la concurs	Până la data de 09.09.2024, ora 23:55
<b>2.</b>	Susținerea testării psihologice	După 10.10.2024
<b>3.</b>	Validarea dosarelor de concurs	5 zile lucrătoare anterioare susținerii interviului structurat pe subiecte profesionale
<b>4.</b>	Afișarea rezultatelor validării dosarelor de concurs	3 zile lucrătoare anterioare susținerii interviului structurat pe subiecte profesionale
<b>5.</b>	Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale	19.09.2024, ora 13:00
<b>6.</b>	Afișarea rezultatelor la interviu	19.09.2024, după ora 15:00, în funcție de numărul candidaților înscriși
<b>7.</b>	Depunerea contestațiilor la interviu	24 de ore de la afișarea rezultatelor la interviu
<b>8.</b>	Rezolvarea contestațiilor și publicarea rezultatelor	În termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la interviu
<b>9.</b>	Afișarea rezultatelor finale	După publicarea rezultatelor la contestații

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de  
șef Birou Tehnic

### CAPITOLUL I - MANAGEMENT ORGANIZATORIC, RAPORTAREA EVENIMENTELOR

#### Tematica

- Atribuțiile Poliției Române;
- Recompense și sancțiuni.
- Fișa postului
- Evaluarea anuală a personalului M.A.I.
- Noțiunea de eveniment. Modul de raportare a evenimentelor care, potrivit prevederilor legale intră în competența structurilor MAI. Evenimentele care fac obiectul raportării imediate. Date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment. Misiuni și activități mai importante întreprinse de unitățile MAI. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească evenimentele care se raportează
- Etica și deontologia polițistului;

#### Bibliografie:

- Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 360/2002( modificată) privind Statutul polițistului;
- O.M.A.I nr. 140/2016 (actualizat) privind unele activități de management resurse umane în unitățile M.A.I., Anexa 1 și Anexa 8;
- Ordinul MAI S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu anexele integrate.
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 privind aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;

### CAPITOLUL II - SOLUȚIONAREA PETIȚIILOR Tematica

- Organizarea activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.
- Primirea în audiență și consilierea cetățenilor

#### Bibliografie

- Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne
- Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare

### CAPITOLUL III - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

#### Tematica

- Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
- Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declassificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
- Reguli referitoare la evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transmiterea și distrugerea documentelor clasificate;

#### Bibliografie

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

## **CAPITOLUL IV - LOGISTICĂ**

### **Tematica**

- Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea MAI
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
- Regulamentul general pentru trageri al MAI

### **Bibliografie**

- HG 81/2003, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii aflate în administrarea MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI nr. 231/2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI;
- OMAI nr. 53/2017, privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în M.A.I.
- OMIRA 485/2008 pentru aprobarea Regulamentului general pentru trageri al MAI cu modificările și completările ulterioare

**NOTA: Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs.**