

Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Vaslui 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. 004 - Sef serviciu prevăzut cu gradul de Subinspector de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Vaslui - Serviciului Cabinet, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Cabinet

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:** subinspector de politie
- **pregătire de bază:** -studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă sau
-studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem Bologna), cu diploma de licență sau echivalentă
- **pregătire de specialitate:** -studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
sau
- studii universitare de lungă durată, cu diplomă de licență absolvite anterior aplicării celor trei cicluri de tip Bologna
sau
-studii universitare de master(ciclul II de studii universitare sistem Bologna) în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** -să dețină/să obțină autorizație de

acces la informații clasificate, clasa „secrete de stat”, nivel „strict secret”;

- **vechime în muncă/din care în MAI:** 3/3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 1 an
- **aptitudini și abilități necesare:** - organizatorice, de prevedere și control, spirit de observație: dezvoltare foarte bună, abilități manageriale, gândire analitică și conceptuală, echilibrat, calm, capacitate de adaptare rapidă, capacitate de munca în condiții de stres.
- **atitudini necesare/comportament:** spirit de inițiativă: dezvoltare bună; capacitate de a lucra în echipă: dezvoltare foarte bună; disponibilitate la schimbare, flexibilitate în gândire;

- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, conform legislației în vigoare;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic, conform cerințelor liniei de muncă
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - 2 ani;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - vechime în specialitatea structurii - 3 ani, acces general, conform Ghidului specialităților
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Planifică, coordonează, conduce și controlează activitatea personalului din cadrul Serviciului Cabinet;
Stabilește măsuri pentru îmbunătățirea activității și pentru remedierea neajunsurilor identificate cu ocazia controalelor și analizelor la nivelul serviciilor și a structurilor de poliție, în vederea creșterii nivelului calitativ și a eficienței muncii.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 26.01.2024 15:00

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 înaintea 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: 28.02.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. 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”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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

Departajare:

1. Este declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

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. Cererile de participare la concurs (conform modelului anexat) vor fi adresate șefului Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui și vor fi depuse prin transmiterea la adresa de e-mail resurseumane@vs.politiaromana.ro a Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui – Serviciul Resurse Umane până la data de 26.01.2024 inclusiv (și în zilele nelucrătoare).
În următoarele 2 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 la aceeași adresa, respectiv resurseumane@vs.politiaromana.ro, precizându-se codul unic de identificare atribuit candidatului (ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs).
În situația în care candidatul nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui la nr. de tel. 0235303130 int. 20130, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul I.P.J. Vaslui - Serviciul Resurse Umane din municipiul Vaslui, str. Hagi Chiriac, nr. 1, jud.

Vaslui, în vederea clarificării.

2. Dosarul de recrutare va fi transmis odată cu cererea de înscriere, până la data de 26.01.2024 (și în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui – Serviciul Resurse Umane resurseumane@vs.politiaromana.ro și vor cuprinde documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140/2016
3. Listele candidaturilor validate/invalidare vor fi publicate, la data de 14.02.2024, pe pagina de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui, la secțiunea cariera, respectiv <http://vs.politiaromana.ro/ro/cariera/posturi-scoase-la-concurs>), pe site-ul de intranet și la avizierul unității.

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui, telefon 0235/303130 sau int. 20130, în zilele lucrătoare.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs_sef serviciu Cabinet.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Anexa 1** - Modele cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.pdf
4. **Anunț** - 728-Anunt ocupare post sef serviciu la Serviciul Cabinet - Anunt ocupare post sef serviciu la Serviciul Cabinet.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

**organizat pentru ocuparea funcției de șef serviciu
la Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui**

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Observații
1	17.01.2024- 26.01.2024	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare.	
2	27.01.2024- 13.02.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora desfășurării urmând a fi comunicate ulterior candidaților.	
3	14.02.2024	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor. Afișarea rezultatelor selecției dosarelor	
4	28.02.2024	Susținerea de către candidați a interviului pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.	
5	29.02.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului probei
6	01.03.2024 și 04.03.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
7	Până la 04.03.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu
- Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui**

CAPITOLUL I

1.1. TEMATICĂ:

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților,
- Controlul managerial;
- Managementul luării deciziei;

1.2. BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.

CAPITOLUL II.

2.1. TEMATICĂ

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Regimul disciplinar al personalului MAI;
- Etica și deontologia polițienească.
- Fișa postului
- Perioada de stagiu/probă și definitivarea în profesie
- Exercițarea tutelei profesionale în M.A.I.
- Evaluarea anuală a personalului M.A.I.
- Regimul disciplinar al personalului din M.A.I.

2.2. BIBLIOGRAFIE:

- O.M.A.I. nr. 140/2016 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 360 /2002 privind statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.

- H.G. 725 / 2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap.IV din legea nr. 360 / 2002
- Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL III

3.1. TEMATICĂ:

- Activitatea de primire, evidență, examinare și soluționare a petițiilor;
- Verificarea și cercetarea reclamațiilor îndreptate împotriva personalului Ministerului Afacerilor Interne;
- Primirea cetățenilor în audiență;
- Protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- Informațiile de interes public;
- Confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Programul de măsuri pentru combaterea birocrăției în activitatea de relații cu publicul;
- Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Evidența, păstrarea și scoaterea din evidență a actelor normative interne;
- Redactarea Dispoziției zilnice a șefului unității;
- Arhivarea documentelor în structurile Ministerului Afacerilor Interne.

3.2. BIBLIOGRAFIE:

- Ordonanța Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233 din 23.04.2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor primite în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 500/12.11.2004 privind folosirea limbii române în locuri, relații și instituții publice;
- Legea nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr 123/7 februarie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date
- Instrucțiunile M.A.I. nr. S/233 din 17.04.2004 privind confecționarea, evidența, păstrarea și utilizarea sigiliilor și ștampilelor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Ordinul M.A.I. nr. 173/24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Ordinul M.A.I. nr. 650 din 16.05.2005 privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.;
- O.M.A.I. nr. 118 din 22.07.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne.

CAPITOLUL IV

4.1. TEMATICĂ

- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare;
- Evidența, manipularea, păstrarea și multiplicarea mediilor de stocare a informațiilor în format electronic.

4.2. BIBLIOGRAFIE

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

CAPITOLUL V

5.1. TEMATICĂ

- Organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență ;
- Organizarea preluării și transmiterii apelului unic de urgență 112. Modul de acțiune a personalului din centrul operational și apeluri de urgență 112 după preluarea apelului de la operatorul STS;

- Modul de acțiune, intervenție și cooperare a efectivelor de poliție pentru soluționarea evenimentului sesizat prin SNUAU 112;
- Contravenții și sancțiuni prevăzute de OUG 34/2008;
- Modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru descoperirea , prinderea și identificarea autorilor infracțiunilor flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule potrivit concepției unitare „NĂVODUL”
- Organizarea serviciului de permanență în unitatile / structurile MAI ;
- Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ. Noțiunea de eveniment, modul de raportare a evenimentelor care intră în competența structurilor MAI, evenimentele care fac obiectul raportării imediate, date minime generale care se transmit la raportarea unui eveniment;
- Alertarea structurilor MAI, măsurile organizatorice și activitățile ce se execută după primirea ordinului de alertă;
- Acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Afacerilor Interne pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice; evenimente/incidente grave care generează declanșarea acțiunii Rețeaua.

5.2. BIBLIOGRAFIE

- OUG 34/19.03.2008 privind organizarea și funcționarea SNUAU 112 , cu modificările și completările ulterioare;
- OMAI S/61/03.03.2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- OMAI S/109//07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criza din domeniul de competență a structurilor MAI ;
- OMAI S/108/20100 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile MAI ;
- Concepția unitară „NĂVODUL” privind modul de acțiune ale efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora, mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule;
- Ordinul Ministrului Administrației și Internelor nr. S/ 177 din 22.08.2011 privind acțiunile de intervenție ce se desfășoară, în sistem integrat, de către structurile Ministerului Administrației și Internelor pentru prinderea persoanelor care au fost implicate în producerea unor evenimente/incidente grave cu impact deosebit în domeniul ordinii și siguranței publice.
- PS-Procedura de sistem privind modul de acțiune al efectivelor de poliție pentru preluarea și rezolvarea evenimentelor semnalate prin Sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112.

CAPITOLUL VI

6.1. TEMATICĂ

- Declararea stării de mobilizare parțială sau totală și a stării de război precum și încetarea acestora;
- Modalități de pregătire a cetățenilor români pentru apărarea țării;
- Situații în care se instituie starea de urgență și durata acesteia. Procedura de instituire a stării de urgență și măsurile care se pot dispune pe durata acesteia.

6.2. BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 355/20.11.2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- Legea nr. 453/01.11.2004 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență
- Ordonanța de Urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență.
- Legea nr. 446/30.11.2006 privind pregătirea populației pentru apărare.

NOTĂ:

- 1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs;*
- 2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.*

APROB POSTAREA
pe Intrapol și Internet
D. ȘEFUL INSPECTORATULUI
Comisar-șef de poliție

PELIN DAN

A P R O B
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

În revenire la anunțul nr.70937 din 17.01.2024 în vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să depună la dosarul de recrutare: **declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.**

Modelul **declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare** care trebuie depus la dosarul de recrutare este cel postat la <http://hub-recrutare.mai.intranet/index.php/recrutare/anunt/view?id=728> la secțiunea **Fișiere publicate ulterior activării anunțului** și nu cel care se găsește la <http://hub-recrutare.mai.intranet/index.php/recrutare/anunt/view?id=728> la secțiunea **Fișiere anunț.**

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

DOMNULE INSPECTOR ȘEF,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____ născut (ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____, cetățenia _____, posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____ nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, CNP _____, în calitate de candidat la concursul pentru **organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Vaslui în vederea ocupării funcției de șef serviciu la Serviciul Cabinet** prevăzută la poziția **004** din statul de organizare al unității, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință de condițiile de recrutare menționate în anunț, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data

Semnătura



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN VASLUI
COMISIA DE CONCURS

A N U N T

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat la nivelul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui pentru ocuparea **funcției de șef serviciu la Serviciul Cabinet**, existent la poziția 004 în statul de organizare al Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui, prin recrutare, din sursă internă

Vă aducem la cunoștință faptul că **evaluarea psihologică** se va susține **în data de 01.02.2024, ora 8,15** la sediul Centrului de Psihosociologie din București, **strada Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, Sector nr.4.**

La această activitate vor participa candidații cu următoarele coduri unice de concurs:

Nr. crt.	Cod unic de concurs
1	VS/CAB/84514
2	VS/CAB/84516

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și vor avea asupra lor **documentul de identitate valabil (C.I./pașaport) și 2 pixuri de culoare albastră.**

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.

Atenție! Nu se admite accesul cu telefoane mobile, căști audio, ceasuri inteligente sau cu alte mijloace electronice de calcul sau de comunicare.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatului, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne în vederea soluționării acestora, conform prevederilor legale în vigoare. Contestația va fi depusă în format electronic (semnată și scanată în format electronic needitabil) la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui – Serviciul Resurse Umane resurseumane@vs.politiaromana.ro.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (apt/inapt), aflat în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același

scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, **nu pot participa la o nouă evaluare**, potrivit prevederilor incidente.

Pentru aceștia se va solicita, Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil, care va fi valorificat în procedura de concurs, la validarea candidaturilor.

SEFUL SERVICIULUI RESURSE UMANE

Comisar-șef de poliție

SUCHEANA-SANDU MONICA



INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE AL JUDEȚULUI
VASLUI
Comisia de concurs

Nr.71625 din 14.

Ex. unic

ANUNT

Cu validarea/invalidarea candidaturilor la concursul pentru ocuparea pentru ocuparea postului de șef de secție existent la poziția 004 în statul de organizare al Inspectoratului de Poliție Județean Vaslui, prin recrutarea de poliție, cu studii corespunzătoare cerințelor postului și care îndeplinesc condițiile legale, prin prezentarea dosarelor de candidat și a rezultatelor la evaluarea psihologică.

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Validat/Invalidat
1	VS/CAB/84514	VALIDAT
2	VS/CAB/84516	VALIDAT

ANUNT

cu rezultatele la proba interviu obținute la concursul organizat, în data de 28.02.2024, pentru ocuparea postului de **șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul I.P.J. Vaslui**

Nr. crt.	COD UNIC DE CONCURS	NOTA Proba interviu	OBSERVAȚII
1	VS/CAB/84514	8,51	
2	VS/CAB/84516	-	Neprezentat

ANUNT

cu rezultatele finale la concursul obținute la concursul organizat, în data de 28.02.2024, pentru ocuparea postului de **șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul I.P.J. Vaslui**

Nr. crt.	COD UNIC DE CONCURS	NOTA FINALA	OBSERVAȚII
1	VS/CAB/84514	8,51	ADMIS
2	VS/CAB/84516	-	Neprezentat