

Anunț

Directia Generala Logistica 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. 73 - șef serviciu II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. Logistica - Centrul de Coordonare a Cercetării Științifice, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistică

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:** subcomisar de poliție
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în domeniul fundamental:
 - „matematică și științe ale naturii”, ramura de știință: matematică / informatică / fizică / chimie și inginerie chimică; sau
 - „științe ingineresti”, ramura de știință: inginerie civilă / inginerie electrică, electronică și telecomunicații / ingineria transporturilor / ingineria sistemelor, calculatoare și tehnologia informațiilor / inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management; sau
 - „științe sociale”, ramura de știință: științe ale comunicării / științe politice / științe militare, informații și ordine publică.
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare, studii universitare de master ori, după caz, studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani / 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni

- **aptitudini și abilități necesare:** - calități de manager (organizatorice, decizionale, de planificare, de coordonare și control) - dezvoltare - foarte bună;
 - aptitudini de lucru sub presiunea timpului - dezvoltare - foarte bună;
 - cunoașterea și gestionarea resurselor umane - dezvoltare - foarte bună;
 - spirit de observație - dezvoltare - foarte bună;
 - bună gândire analitică și conceptuală;
 - abilitate de motivare a subordonaților;
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală ireproșabilă;
 - manifestarea inițiativei;
 - flexibilitate în gândire;
 - corectitudine și loialitate față de instituție;
 - capacitatea de a lucra în echipă.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** organizează, coordonează și controlează modul de aplicare în Ministerul Afacerilor Interne a prevederilor legale în domeniul cercetare - dezvoltare și standardizare
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** acces la informații clasificate naționale până la clasa SECRETE DE STAT - nivel STRICT SECRET, acces la informații clasificate UE nivel SECRET UE și acces la informații clasificate NATO nivel NATO CONFIDENTIAL (pot fi obținute și după numirea în funcție) asigurând gestionarea acestora cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în domeniu.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 26.01.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 09.02.2024 14:00

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 adevărurile 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. Informațiile referitoare la desfășurarea evaluării psihologice (data, ora, locul) vor fi comunicate prin afișare la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.
4. Candidatul nemulțumit de rezultatul evaluării psihologice poate formula contestație, în scris, în nume personal, care se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depune la sediul Centrului, în termen de 3 zile de la luare la cunoștință a rezultatului

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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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.
5. Interviul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.
Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Logistice, conform graficului de concurs
6. Rezultatul interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.

Contestații:

1. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
2. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată, în format electronic, la adresa de e-mail dgl@mai.gov.ro, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la avizierul Serviciului Relații cu Publicul, din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D
3. Contestațiile se soluționează de comisia constituită în acest scop, în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și sunt comunicate candidaților prin afișare pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I. și la avizierul Serviciului Relații cu Publicul, din Municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu nr. 1-3, sector 1, intrarea D

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea postului vacant, 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 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 însoțite de curriculum vitae vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Logistice și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail dgl@mai.gov.ro.

Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv dgl@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia.

La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Date de contact:

int. 11437 / 10304

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS DGL 73.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 749-Anunț concurs șef serviciu II Direcția Generala Logistica - Anunț concurs șef serviciu II Direcția Generala Logistica.pdf

Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail: dgl@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până în data de 26.01.2024 (ora 14.00).
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de: dgl@mai.gov.ro	Până în data de 09.02.2024 (ora 14.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs
Desfășurarea probei	05.03.2024 (ora 12.00)
Afișarea rezultatului la proba	După susținerea probei, la sediul MAI, precum și pe platforma https://hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: dgl@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la interviul structurat pe subiecte profesionale
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul MAI și pe platforma https://hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea postului de *șef serviciu II*

din cadrul **Direcției Generale Logistice - Centrul de Coordonare a Cercetării Științifice,**
poziția nr. 73 din statul de organizare

1. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului.
2. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
3. Normele de conduită profesională a polițistului.
4. Conceptul de control intern managerial. Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.
5. Domeniile prioritare ale Planului național de cercetare - dezvoltare și inovare 2022-2027.
6. Categoriile de cheltuieli pentru activități de cercetare-dezvoltare și de stimulare a inovării, care pot fi finanțate de la bugetul de stat.
7. Cadrul național privind planurile sectoriale de cercetare - dezvoltare ale autorităților publice.
8. Atribuirea contractelor de finanțare pentru realizarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare - dezvoltare ale autorităților publice.
9. Coordonarea cercetării - dezvoltării în MAI.
10. Atribuțiile Consiliului de Supraveghere a Înzestrării din MAI.
11. Entități potențial participante la acțiunile (proiectele) Programului - cadru pentru cercetare și inovare „Orizont Europa” al CE - condiții de participare și de eligibilitate pentru finanțare.
12. Standardele române - definire, identificare, aplicare.
13. Dispoziții generale privind activitatea de standardizare în MAI.
14. Atribuțiile Comisiei de Standardizare și Interoperabilitate din MAI.
15. Obligațiile ce revin MAI privind asigurarea schimbului de informații în domeniul reglementărilor tehnice și produselor, între România și statele membre ale UE, precum și Comisia Europeană.
16. Rolul, atribuțiile și componența Comisiei pentru aprobarea suspendării drepturilor vamale la anumite armamente și echipamente militare.
17. Funcțiile procesului managerial. Diagnosticarea culturii organizaționale.

BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
2. Legea nr. 163/2015 privind standardizarea națională.
3. Hotărârea Guvernului nr. 781/ 2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
4. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
5. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
6. Hotărârea Guvernului nr. 1266/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind contractarea, finanțarea, monitorizarea și evaluarea proiectelor din planurile sectoriale de cercetare - dezvoltare, cu modificările și completările ulterioare.
7. Hotărârea Guvernului nr. 134/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea categoriilor de cheltuieli pentru activități de cercetare - dezvoltare și de stimulare a inovării, finanțate de la bugetul de stat.

8. Hotărârea Guvernului nr. 1188/2022 privind aprobarea Planului național de cercetare - dezvoltare și inovare 2022-2027, cu modificările și completările ulterioare.
9. Hotărârea Guvernului nr. 1016/2004 privind măsurile pentru organizarea și realizarea schimbului de informații în domeniul standardelor și reglementărilor tehnice, precum și a regulilor referitoare la serviciile societății informaționale între România și statele membre ale U.E., precum și Comisia Europeană, cu modificările și completările ulterioare.
10. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
11. Ordonanța Guvernului nr. 57/2002 privind cercetarea științifică și dezvoltarea tehnologică aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 324/2003, cu modificările și completările ulterioare.
12. Ordinul m.a.i. nr. 136/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea, desfășurarea și coordonarea activităților de cercetare - dezvoltare în MAI.
13. Ordinul m.i.r.a. nr. S/474/2008 pentru organizarea și funcționarea Consiliului de Supraveghere a Înzestrării din MAI, declassificat.
14. Ordinul m.a.i. nr. 30/2017 privind activitatea de standardizare în MAI.
15. Ordinul m.ec.c. nr. 732/2005 pentru aprobarea Metodologiei referitoare la circuitul informațiilor la nivel național între Compartimentul pentru schimb de informații pentru reglementări tehnice, autoritățile administrației publice centrale și alte autorități cu funcție de reglementare, cu modificările ulterioare.
16. Regulamentul (UE) nr. 2021/695 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 aprilie 2021 de instituire a programului-cadru pentru cercetare și inovare „Orizont Europa”, de stabilire a normelor sale de participare și de diseminare și de abrogare a Regulamentelor (UE) nr. 1290/2013 și (UE) nr. 1291/2013.
17. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 46/2022 privind măsurile de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2019/452 al Parlamentului European și al Consiliului din 19 martie 2019 de stabilire a unui cadru pentru examinarea investițiilor străine directe în Uniune, precum și pentru modificarea și completarea Legii concurenței nr. 21/1996, cu modificările și completările ulterioare.
18. Hotărârea Guvernului nr. 1326/2022 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei pentru examinarea investițiilor străine directe.
19. Hotărârea Guvernului nr. 1339/2007 pentru stabilirea măsurilor referitoare la asigurarea aplicării Regulamentului (CE) nr. 150/2003 al Consiliului din 21 ianuarie 2003 privind suspendarea drepturilor vamale la anumite armamente și echipamente militare.
20. Manual de control intern managerial în sectorul public, Jean Pierre Garitte, Marius Tomoială, Ed. Universitară, 2020.
21. Managementul organizației Poliției – Teorie. Aplicații practice. Teste, Ștefan Prună, Ed. Universul Juridic, București, 2012.

NOTĂ:

Bibliografia se va studia în varianta actualizată la zi.

A N U N Ţ

privind planificarea la examinarea psihologică a candidaţilor înscrişi la concursul organizat în data de **05.03.2024**, în vederea încadrării funcţiei de şef serviciu II la Direcţia Generală Logistice, prevăzută la poziţia 73 din statul de organizare al unităţii, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofiţerilor de poliţie, absolvenţi de studii superioare, care îndeplinesc condiţiile legale

Vă informăm că examinarea psihologică se va desfăşura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul Bucureşti, Şos. Olteniţei nr. 158-160, sector 4, în ziua de 05.02.2024, ora 08.15.

Vă veţi prezenta cu actul de identitate valabil şi pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR

Înscriși la concursul organizat în data de **05.03.2024**, în vederea încadrării funcției de șef serviciu II la Direcția Generală Logistică, prevăzută la poziția 73 din statul de organizare al unității

La data de 23.02.2024, comisia de concurs, în baza art. 16 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, a procedat la verificarea îndeplinirii de către candidații înscriși, a condițiilor de participare la concursul de ocupare a funcției de șef serviciu II la Direcția Generală Logistică, prevăzută la poziția 73 din statul de organizare al unității, pe baza documentelor depuse la dosarul de recrutare.

Din analiza documentelor din dosarele de recrutare, în raport cu cerințele/condițiile precizate în Anunțul nr. 204459 din 19.01.2024, **comisia de concurs a hotărât** următoarele:

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Hotărârea comisiei de concurs	Precizarea motivului
1.	474	RESPINS	Nu îndeplinește condițiile de vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs
2.	473	RESPINS	Nu a depus documentele constitutive ale dosarului de recrutare

A N U N Ţ

Ca urmare a verificărilor efectuate de către comisia constituită, în conformitate cu prevederile art. 51² alin. (3) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unităţile de poliţie ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările şi completările ulterioare, în vederea verificării aspectelor sesizate privind organizarea şi desfăşurarea concursului pentru ocuparea funcţiei de şef serviciu II la Direcţia Generală Logistică, prevăzută la poziţia 73 din statul de organizare al unităţii, prin recrutare din sursă internă, din rândul ofiţerilor de poliţie, absolvenţi de studii superioare, care îndeplinesc condiţiile legale, şeful unităţii organizatoare a concursului

A DISPUS

continuarea procedurilor de concurs, în conformitate cu prevederile art. 51⁴ alin. (1) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.m.a.i. nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unităţile de poliţie ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările şi completările ulterioare.

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef serviciu II la Direcția Generală Logistică, prevăzută la poziția 73 din statul de organizare al unității**

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Nota finală	Observații
1.	377	9,66	

OBSERVAȚII:

Aprecierea rezultatelor interviului se face cu note de la 1 la 10, cu respectarea grilei de apreciere. Un punct se acordă din oficiu.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00, iar nota finală reprezintă nota obținută la proba de concurs.

În termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidații pot depune, în format electronic, contestație cu privire la rezultatul obținut, la adresa de e-mail dgl@mai.gov.ro, care va fi înregistrată la secretariatul unității organizatoare și va fi repartizată secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, contestația va fi soluționată de către comisia constituită în acest scop.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

COMISIA DE CONCURS

Nr. 209991 din 06.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea **rezultatelor finale** acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de **șef serviciu II la Direcția Generală Logistică, prevăzută la poziția 73 din statul de organizare al unității, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor**

Nr. crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Nota finală	Observații
1.	377	9,66	ADMIS

NU AU FOST DEPUSE CONTESTAȚII ÎN TERMENUL LEGAL.

AFIȘAT la avizierul Serviciului de Relații cu Publicul, intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, azi – 06.03.2024, ora 15⁰⁰