

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Satu Mare 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. 12 - sef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Satu Mare - Serviciul Resurse Umane, jud. SM, MUNICIPIUL SATU MARE, Domeniu de activitate: Resurse umane

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:** capitan
- **pregătire de bază:** studii superioare de lunga durată cu licență sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, în unul dintre domeniile de licență cuprinse în ramura de știință: științe juridice/ științe administrative/ științe ale comunicării/ sociologie/ științe militare, informații și ordine publică/ științe economice/ psihologie și științe comportamentale/ știința sportului și educației fizice
- **pregătire de specialitate:** Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii universitare de master – ciclul II Bologna cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat” nivel STRICT SECRET obținută după numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.

- **aptitudini și abilități necesare:** Managementul resurselor umane - dezvoltare foarte bună; Coordonarea muncii și activității altora - dezvoltare foarte bună; Capacitatea de vizualizare - dezvoltare foarte bună; Analiza și evaluarea sistemelor - dezvoltare foarte bună; Monitorizare - dezvoltare foarte bună; Luarea deciziilor și rezolvarea de probleme - dezvoltare foarte bună; Oferirea de consultanță și recomandări altora - dezvoltare foarte bună; Rezolvarea conflictelor și negocierea cu alții - dezvoltare bună; Rapiditatea structurării informațiilor - dezvoltare foarte bună; Ascultare activă - dezvoltare bună; Gândirea critică - dezvoltare bună; Gândire analitică - dezvoltare foarte bună; Raționament deductiv - dezvoltare bună; Atenție distributivă - dezvoltare bună; Atenție selectivă - dezvoltare bună; Instruire - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** Leadership - dezvoltare foarte bună; Toleranța la stres - dezvoltare foarte bună; Orientare socială - dezvoltare foarte bună; Cooperare - dezvoltare foarte bună; Obiectivitate - dezvoltare foarte bună; Integritate - dezvoltare foarte bună; Autocontrol - dezvoltare bună; Responsabilitate - dezvoltare foarte bună; Discreție - dezvoltare foarte bună; Inițiativă - dezvoltare bună; Perseverență - dezvoltare bună; Adaptabilitate/flexibilitate - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 6 ani / 6 ani;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcție de conducere
- **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 exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce activitățile desfășurate la nivelul serviciului în vederea implementării procedurilor specifice managementului resurselor umane, organizării structurale, formării profesionale, securității și sănătății în muncă, în scopul asigurării cadrului legal privind acordarea drepturilor specifice resurselor umane, ocuparea posturilor prevăzute în statul de organizare, dezvoltarea statutului profesional și asigurarea unui climat optim de securitate și sănătate în muncă;
- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și evaluează activitatea desfășurată de personalul subordonat nemijlocit, în scopul îndeplinirii sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților ce îi revin, conform fișei postului;
- asigură consilierea șefului unității în domeniul managementului resurselor umane și a personalului pe linia managementului carierei.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 02.11.2023 14:00

Data limită depunere dosar: 10.11.2023 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 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

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[^]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[^]3 din OMAI 177/2016.)

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. Contestatia 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. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 «promovat» 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 de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. Interviu se înregistrează audio și video.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor 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.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. 2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea

mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. 3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), 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.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb.), până la data de 02.11.2023 (inclusiv), ora 14.00.
2. Documentele transmise 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 inscriere, C.V., Declarație, etc Popescu Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie numele și prenumele complet al candidatului și unitatea de proveniență (ex.: Popescu_Vasile IJJ_SM).
3. La primirea cererii de înscriere, C.V.-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înregistrării cererii și codul unic de înregistrare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior pe pagina de internet a unității, referitoare la desfășurarea concursului.
4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise SCANAT în volum complet și în integralitatea lor, în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de

10 Mb.) la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro, până la data de 10.11.2023 (inclusiv) ora 14.00.

5. Cererea de contestare a probei/concursului se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele candidatului și nu va conține diacritice. (Ex.: Contestatie Popescu_Vasile IJJ_SM).

2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va cuprinde următoarele informații:
- gradul militar deținut;
 - perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate și nivelul de acces;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
 - vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, în ani și luni;
 - vechimea în armă, în ani și luni;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției, în ani și luni;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs, în ani și luni;
 - calificativele obținute cu ocazia aprecierii anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompense acordate de-a lungul carierei.
3. Adeverința eliberată de unitatea de proveniență este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare
str. E. Teodoroiu nr. 1, telefon 0261/769760, interior 24535, 24550 (între orele 08.00 - 16.00)

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 35-Concurs ocupare functie vacanta de conducere - sef serviciu II Resurse umane - Concurs ocupare functie vacanta de conducere - sef serviciu II Resurse umane.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 02.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Locul, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriasatumare.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 10.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	13.11.2023



Proba 1 - Evaluarea dosarelor de recrutare	13.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	13.11.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a 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, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Proba 2 - Interviu Atenție! Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	22.11.2023, ora 12.00 , la sediul I.J.J. Satu Mare
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	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 avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU

1. Tematică:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Structura organizatorică a Jandarmeriei Române;
3. Personalul Jandarmeriei Române; drepturile și obligațiile acestuia;
6. Elementele de identificare ale postului de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare, cerințele postului și condițiile specifice de muncă; sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile postului;
7. Etica și deontologia militarilor jandarmi pe timpul serviciului și în afara acestuia;
8. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
9. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
10. Recompensele, abaterile de la disciplina militară și tipurile sancțiunilor disciplinare ce pot fi aplicate cadrelor militare;
11. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;
12. Salarizarea personalului militar și personalului civil din structurile militare ale MAI;
13. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
14. Recrutarea cadrelor militare;
15. Selecționarea cadrelor militare;
16. Formarea profesională a cadrelor militare;
17. Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
18. Acordarea gradelor militare; înaintarea în gradul următor;
19. Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;
20. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
21. Sistemul de gestiune a datelor de personal;
22. Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;
23. Competențele de gestiune a resurselor umane;
24. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în cazul personalului contractual din unitățile MAI;
25. Dispoziții generale privind sistemul pensiilor militare de stat;
26. Sistemul pensiilor militare de stat;
27. Concediul și indemnizațiile lunare pentru creșterea copilului, precum și sprijinul lunar;
28. Stimulentul de inserție;
29. Concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate
30. Desemnarea personalului responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;
31. Asigurarea publicității declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese;
32. Stabilirea structurilor organizatorice; Modificarea statelor de organizare; Regulamentul de organizare și funcționare;
33. Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenită cadrelor militare în activitate;
34. Dispoziții generale și obligații generale privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
37. Obligațiile angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
39. Protecția informațiilor clasificate – principii, definiții; informațiile secrete de stat și secrete de serviciu;

40. Clasificarea informațiilor, declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;

41. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

42. Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;

2. Bibliografie:

1. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
2. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
3. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
5. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
6. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;
7. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
8. O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
9. H.G. nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
10. HG nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
11. HG nr. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. HG nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
13. HG nr. 1.867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale;
14. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
15. HG nr. 52/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
16. HG nr. 1198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
17. Ordinul Ministrului de Interne nr. 283/2002 privind încadrarea personalului MAI în condiții de muncă deosebite, speciale și alte condiții;
18. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne 1306/2006 privind organizarea și funcționarea comisiei pentru verificarea îndeplinirii condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cuvenită cadrelor militare în activitate;
19. OMAI nr. S/353/2002, declasificat, pentru aprobarea Normelor de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate și a informațiilor secrete de serviciu în unitățile MAI;
20. OMAI nr. 181/2022 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1.198/2022 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională;
21. OMAI nr. 124/2011 privind activitățile desfășurate la nivelul MAI de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese;
22. Instrucțiunile MAI nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI;
23. OMAI nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;
24. OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
25. OMAI nr. S/7/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din MAI;

26. Ordinul M.A.I. nr. 135/2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
27. OMAI nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;
28. Dispoziția D.G.M.R.U. nr. II/1620/15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I.;
29. Fișa postului pentru postul de șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare nr. 3624738 din 03.07.2023.

****NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările /completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii interviului.***

COMISIA DE CONCURS



Inspectoratul de Jandarmi Județean
„General de brigadă Ioniță Borșan” Satu Mare
- Comisia de concurs -

ERATĂ la anunțul

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare, **poziția 12** din statul de organizare, cu personal militar recrutat din sursă internă, respectiv din rândul ofițerilor din cadrul unităților militare subordonate M.A.I., care îndeplinesc condițiile legale.

Graficul de concurs se modifică în sensul că **data interviului va fi 29.11.2023, ora 12.00**, la sediul I.J.J. Satu Mare. Celelalte prevederi ale graficului de concurs rămân în vigoare.

Documentele tipizate pentru completarea dosarului de candidat precizate în anunț se modifică după cum urmează și vor avea următorul cuprins:

1. Nu se modifică
2. Formularul Cererii de înscriere la concurs Resurse Umane
3. Formular Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
4. Nu se modifică
5. Anunț concurs ocupare funcție vacanta de conducere- șef serviciu II Resurse Umane.

Precizăm faptul că, rămân în vigoare toate celelalte prevederi ale anunțului de concurs, publicat în data de 23.10.2023

DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (poseoare) al (a) C.I. seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare în vederea ocupării postului vacant de **șef serviciu, Serviciul Resurse umane**, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri încadrați în unitate sau în alte unități ale M.A.I. , care se va desfășura în perioada _____,

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile legale și criteriile specifice de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ, precum și despre condițiile de organizare a concursului.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare, interzise de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept, iar în situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

De asemenea, am luat cunoștință ca informațiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal, și sunt de acord cu prelucrarea acestora în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 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).

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând că, în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare, nu voi fi numit(ă) în funcție, chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar fi permis acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție , cunosc faptul că urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Am luat cunoștință că declararea necorespunzătoare a adevărului, dacă produce consecințe juridice, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește conform legii.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea acestora în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

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

Data _____

Semnătura _____

Codul unic de identificare _____

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS

DOMNULE INSPECTOR SEF,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica)
lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____, în localitatea _____, județul/sectorul _____,
posesor al cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de
_____, la data de _____, CNP _____,
încadrat în funcția de _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare în vederea ocupării postului vacant de **sef serviciu, Serviciul Resurse umane** prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri încadrați în unitate sau în alte unități ale M.A.I.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Menționez că sunt absolvent cu diplomă de licență al _____
_____ specializarea _____,
în anul _____, cu media _____.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____
_____.

Declar că **am fost** / **nu am fost** evaluat psihologic în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de _____.

Solicit să îmi fie acordat un cod unic de identificare ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea mea pe întreaga procedură de concurs, în conformitate cu prevederile art. 74 din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016.

Sunt de acord cu prelucrarea acestora în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Data

Semnătura

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 02.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Locul, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriasatumare.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 10.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	13.11.2023

Proba 1 - Evaluarea dosarelor de recrutare	13.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	13.11.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a 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, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Proba 2 - Interviu Atenție! Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	29.11.2023 , ora 12.00 , la sediul I.J.J. Satu Mare
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	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 avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„Gl. de bg. IONIȚĂ BORȘAN” SATU MARE

ANUNȚ TESTARE PSIHOLOGICĂ

În atenția candidaților înscriși la concursul **pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II Serviciul Resurse Umane** din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare care se regăsesc în tabelul de mai jos, sub codul unic de identificare atribuit în momentul înscrierii, vă aducem la cunoștință faptul că **evaluarea psihologică** se va desfășura în data de **13.11.2023** începând cu ora **08.15**, la Institutul de Studii pentru Ordine Publică, situat în București, Șoseaua Olteniței, nr.158-160.

Candidații se vor prezenta la locul menționat anterior începând cu **orele 08.00** având asupra lor : Actul de identitate, pix cu cerneală de culoare albastră.

Cod unic de identificare
IJSM-SRU-3636155

Informații suplimentare se pot obține de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Satu Mare, situat în municipiul Satu Mare str. Ecaterina Teodoroiu nr. 1 jud. Satu Mare sau la numărul de telefon 0261/769760, între orele 08.00 – 16.00.

COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 02.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Locul, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriasatumare.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	Până la data de 10.11.2023 (inclusiv) ora 14.00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	16.11.2023

Proba 1 - Evaluarea dosarelor de recrutare	16.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	16.11.2023 la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a 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, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Proba 2 - Interviu Atenție! Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	29.11.2023 , ora 12.00 , la sediul I.J.J. Satu Mare
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriasatumare.ro	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 avizierul unității și pe pagina de internet a unității
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații



Inspectoratul de Jandarmi Județean
„General de brigadă Ioniță Borșan” Satu Mare
- Comisia de concurs -

ERATĂ la anunțul

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Satu Mare, **poziția 12** din statul de organizare, cu personal militar recrutat din sursă internă, respectiv din rândul ofițerilor din cadrul unităților militare subordonate M.A.I., care îndeplinesc condițiile legale.

Graficul de concurs se modifică în sensul că **data evaluării dosarelor de recrutare va fi 16.11.2023**, la sediul I.J.J. Satu Mare. Celelalte prevederi ale graficului de concurs rămân în vigoare.

Precizăm faptul că, rămân în vigoare toate celelalte prevederi ale anunțului de concurs, publicat în data de 23.10.2023.

COMISIA DE CONCURS