

# Anunț

## Concurs comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța

Inspectoratul General al Jandarmeriei 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. 1 - comandant al grupării de jandarmi mobile II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Gp.J.Mb. Constanta - , jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

### 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:** - căpitan\*  
\*Se vor respecta prevederile punctului 2, litera B, alin (2) din cuprinsul Anexei nr. 14 la Ordinul M.A.I nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în cuprinsul fișei postului la gradul militar „se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului, avându-se în vedere prevederile din statul de organizare al unității și legislația în vigoare”.
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență – ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile: științe juridice/științe militare, informații și ordine publică;
- **pregătire de specialitate:** - studii universitare de master - ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master sau studii universitare de lungă durată, în specializarea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în management.

Conform prevederilor art. 32 alin. (3) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și

completările ulterioare „Poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la alin. (2) pct. I, II și III ofițerul care a absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției pentru care se organizează concurs.”

- **alte cunoștințe:** - cultură generală, cunoștințe generale în domeniul psihosociologiei muncii și organizațiilor;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate - nivelul „strict secret” (obținută după numirea în funcție);
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** o limbă străină de circulație internațională: citit - bine; scriș - bine; vorbit - bine (nu este necesar prezentarea unui act doveditor).
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 5 ani / 5 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este cazul;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** - 3 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare;
  - capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare;
  - gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres;
  - imaginație, prevedere, claritate în idei;
  - tact, amabilitate, atitudine colegială în raportul cu subordonații;
  - preocupare pentru perfecționarea muncii;disponibilitate pentru dialog și negocieri.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
  - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
  - preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;
  - capacitate de autocontrol;
  - hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - să fie sănătos clinic, apt pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt pentru funcții de conducere, fără afecțiuni psihice cu stabilitate comportamentală;
  - rezistență la stres;
  - capacitate de adaptare, rezistență și stabilitate psihică fără tendințe depresive.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 05.02.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 19.02.2024 15:00

## **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 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  
(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<sup>3</sup> 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<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **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.

### **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 12.03.2024 - Nu este setată data de final**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

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

**Perioada de desfășurare a probei: 14.06.2024 12:00 - Nu este setată data de final**

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **Nivel II**

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) 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 trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% 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. Este declarat admis candidatul care a fost declarat «Promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba „evaluarea dosarului de recrutare” potrivit art. 25<sup>2</sup> alin. (3) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu completările și modificările ulterioare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, la concurs, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. 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. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „ADMIS”.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*  
*După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.*  
*În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.*  
*În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.*

Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.

9. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).  
Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
10. După depunerea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro, candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
11. Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Direcției Resurse Umane din cadrul I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - gradul militar deținut;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează

concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: GJM Constanța\_cdt\_POPESCU\_Vasile).

**A T E N Ţ I E !**

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!** SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTEA SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: GJM Constanța\_cdt\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a I.G.J.R., în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților în concurs.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Direcției Resurse Umane a I.G.J.R., cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o (1) oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române pentru susținerea probei interviu.

**Date de contact:**

Adresa de casuță poștală pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este [mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro](mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro).

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon interior 021.16153, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00, și de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9 - 11, sectorul 1.

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC concurs\_.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx

3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Anexa cerere solicitare - CUI.pdf
5. **Model** - Anexa - proiect managerial.pdf
6. **Anunț** - 696-Concurs comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța - Concurs comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța.pdf





### **GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea funcției vacante de conducere de **comandant al grupării de jandarmi mobile II** la **Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**, funcție prevăzută la poziția **1** în statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro">mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 05.02.2024, ora 15 <sup>00</sup> (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a IGJR.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității ( <a href="http://www.jandarmeriaromana.ro">www.jandarmeriaromana.ro</a> )
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați înapt.	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro">mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	până la data de 19.02.2024, ora 15 <sup>00</sup> (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	12.03.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	12-13.03.2024 la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	12.03.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	12-13.03.2024 la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro">mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro</a> .	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției

<p>Transmiterea la adresa de e-mail <a href="mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro">mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro</a> /depunerea (doar în cazul documentului clasificat), a <b>proiectului managerial</b>, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3<sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în vigoare la data publicării anunțului.</p> <p><b>Atenție!</b> Participarea la proba interviului este condiționată de transmiterea / depunerea, după caz, a proiectului managerial în termenul solicitat.</p>	<p><b>Termen limită de transmitere / depunere este 18.03.2024, ora 15<sup>00</sup> (data înregistrării la secretariatul D.R.U.).</b></p>
<p><b>Desfășurarea probei interviu.</b></p>	<p><b>În data de 22.03.2024, începând cu ora 12<sup>00</sup>, la sediul I.G.J.R.</b></p>
<p>Afișarea rezultatului la proba interviu.</p>	<p>după susținerea probei, la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției</p>
<p>Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro">mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro</a>.</p>	<p>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</p>
<p>Soluționarea contestațiilor (după caz).</p>	<p>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</p>
<p>Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).</p>	<p>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R., pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției</p>
<p>Afișarea rezultatului final al concursului.</p>	<p>imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații</p>

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA\***

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării  
funcției vacante de comandant al grupării de jandarmi mobile II la  
**Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**

**I. MANAGEMENT OPERAȚIONAL**

**1. Tematică:**

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- Materializarea misiunilor și acțiunilor în jurnalul acțiunilor operative;
- Monitorizarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional.
- Valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Regimul stării de urgență, al stării de asediu, al stării de mobilizare și al stării de război;
- Planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

**2. Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- OMAI nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;
- OMAI nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- OMAI nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;
- OMAI 91 din 26.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- OIGJR nr.18/2021 pentru aprobarea metodologiei privind planificarea, monitorizarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- OUG nr. 1 /1999 privind regimul stării de asediu și a stării de urgență, aprobată prin Legea nr. 453/2004;
- OMAI nr. 64 din 26 mai 2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne

## **II. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ**

### **1. Tematică:**

- Atribuțiile structurilor de ordine publică;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Analiza tactică;
- Conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Restabilirea ordinii publice;
- Pregătirea, desfășurarea și coordonarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Planul de acțiune;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
- Acțiunile speciale;
- Intervenția pentru neutralizare;
- Actele de terorism;
- Prevenirea și combaterea terorismului;
- Infrațiuni contra persoanei, infrațiuni contra patrimoniului, infrațiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codul de procedură penală.
- Organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale în Jandarmeria Română.

### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal – Titlul I, II, VIII;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
- OMAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- OIGJR nr. S/10/2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- OIGJR nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale

## **III. PAZĂ ȘI PROTECȚIE INSTITUȚIONALĂ**

### **1. Tematica:**

- Dispoziții generale privind paza transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;

- Instituirea și ridicarea pazei la transporturile speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Paza transporturilor speciale conform OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând MAI;
- Paza transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Activități organizatorice și documentele elaborate pentru întocmirea analizelor de risc.

## **2. Bibliografie:**

- OMAI nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul nr. 67 din 9 iunie 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne
- OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- Metodologia de aplicare a OIGJR nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române;
- OIGJR nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

## **IV. CERCETARE - DOCUMENTARE**

### **1. Tematică:**

- Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
- Planificarea și organizarea activității de cercetare - documentare;
- Conducerea și coordonarea activității de cercetare documentare;
- Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare;
- Activitatea de cercetare-documentare pe linia manifestărilor sportive.

### **2. Bibliografie:**

- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive;
- OMAI nr. S/117/2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare – documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
- OIGJR nr. S/38/2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

## **V. PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE**

### **1. Tematică:**

- Clasificarea informațiilor; declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

**2. Bibliografie:**

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- HG nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- HG nr.1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- OMAI nr.353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile MAI.

**VI. ACHIZITIIL, COMUNICATIIL - INFORMATICA, LOGISTICA SI FINANCIAR****1. Tematică:**

- Achizițiile publice – Dispoziții generale;
- Răspunderea materială a militarilor;
- Responsabilitățile comandantului unității privind stabilirea și recuperarea pagubelor;
- Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- Responsabilitățile ordonatorului de credite pe linia execuției bugetare;
- Acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.

**2. Bibliografie:**

- Legea nr.98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr.121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea guvernului nr. 81 din 23.01.2003, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
- IMAI nr.114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse MAI;
- IMAI nr. 167 din 30.07.2009, privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor.
- Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 09.10.2009, pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii.
- OMAI nr. 231 din 25.09.2012, pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
- OMAI nr. S/141/2016 privind exercitarea calității de ordonator de credite în MAI;
- OMAI nr. 53/16.05.2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne;

**VII. RESURSE UMANE****1. Tematică:**

- Managementul organizatoric, activitatea de planificare structurală în unitățile MAI;
- Competențele de gestiune a resurselor umane;

- Fișa postului;
- Organizarea, planificarea și desfășurarea pregătirii personalului;
- Ocuparea posturilor vacante.
- Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

## **2. Bibliografie:**

- OMAI nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale MAI;
- OMAI nr.105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;
- OMAI nr. 154/2004 privind activitatea de educație fizică și sport în MAI;
- IMAI nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI.

## **VIII. CONTROL MANAGERIAL INTERN**

### **1. Tematică:**

- Standardele de control intern managerial.

### **2. Bibliografie:**

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

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



## A N U N Ț

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**.

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016<sup>1</sup>*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Vă facem cunoscut faptul că **testarea psihologică**, necesară obținerii avizului psihologic pentru candidații înscriși la concursul menționat mai sus, se va realiza în data de **12.02.2024**, începând cu **ora 08<sup>15</sup>**, la sediul **Centrul de Psihosociologie al M.A.I.**

În acest sens, **cei care fac obiectul testării psihologice se vor prezenta în data anterior menționată, la ora 08<sup>00</sup>, la sediul centrului situat în București, Șoseaua Oltenitei, nr. 158-160, Sector 4, având asupra lor pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră și documentele de legitimare** (cartea de identitate și legitimația de serviciu).

*Candidaților le este interzis accesul în sala de testare cu orice mijloc de calcul sau de comunicare.*

*Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.*

*Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din cadrul testării psihologice a candidatului/candidaților în cauză.*

*În curtea instituției nu este permis accesul cu mașina personală.*

Prezentul anunț este publicat în portalul de servicii electronice al MAI (<http://hub.mai.gov.ro>, secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului), precum și la avizierul I.G.J.R., începând cu data de **06.02.2024**

---

<sup>1</sup> Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.





## T A B E L

cu rezultatele obținute la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**, funcție prevăzută la poziția **I** în statul de organizare al unității

Nr. Crt.	Codul unic de identificare	Proba	Punctaj obținut	Observații <sup>1</sup>
1.	174283	Evaluarea dosarelor de recrutare	3,00	PROMOVAT
2.	174306	Evaluarea dosarelor de recrutare	3,00	PROMOVAT

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Eventualele contestații se vor transmite pe adresa de e-mail: [mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro](mailto:mihai.mitrache@jandarmeriaromana.ro) în termen de maxim 24 ore<sup>2</sup> și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

**Punctajul/Nota acordat(-ă) după expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații sau, în cazul depunerii unei/unor contestații, după soluționarea acesteia/acestora, rămâne definitiv(-ă).**

<sup>1</sup> Se trec următoarele mențiuni: „**promovat**”, „**nepromovat**”.

<sup>2</sup> Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portalul de servicii electronice al MAI.



## **T A B E L**

cu rezultatele obținute la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**, funcție prevăzută la poziția **I** în statul de organizare al unității, după expirarea termenului prevăzut pentru depunerea contestațiilor

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Codul unic de identificare</b>	<b>Proba</b>	<b>Punctaj obținut</b>	<b>Observații<sup>1</sup></b>
<b>1.</b>	<b>174283</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>3,00</b>	<b>PROMOVAT</b>
<b>2.</b>	<b>174306</b>	Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>3,00</b>	<b>PROMOVAT</b>

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

**Punctajul/Nota acordat(-ă) după expirarea termenului de depunere a eventualelor contestații sau, în cazul depunerii unei/unor contestații, după soluționarea acesteia/acestora, rămâne definitiv(-ă).**

<sup>1</sup> Se trec următoarele mențiuni: „**promovat**”, „**nepromovat**”.



## ***ERATĂ***

la **Anunțul de concurs** pentru ocuparea postului de conducere vacant de **comandant al grupării de jandarmi mobile II** la **Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**, prevăzut la **poziția 1** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare

În atenția persoanelor înscrise la **concursul organizat** pentru ocuparea postului de conducere vacant, de **comandant al grupării de jandarmi mobile II** la **Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța**, prevăzut la **poziția 1** din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare, Comisia de concurs comunică următoarele:

Având în vedere faptul că la nivelul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române sunt în desfășurare activități/misiuni specifice ce nu pot suferii amânare, proba „*interviul*” din cadrul concursului în cauză, planificată a se susține în data de 22.03.2024, începând cu ora 12.00, **se amână la o dată ulterioară ce va fi comunicată în timp util candidaților** prin aceleași canale de comunicare stabilite de actele normative în vigoare.

**Celelalte date și informații din anunțul de concurs rămân neschimbate.**

Prezenta erată este publicată pe portalul de servicii electronice al M.A.I. și afișată la avizierul unității începând cu data de **21.03.2024**.



INSPECTORATUL GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE  
COMISIE DE CONCURS

**A N U N Ţ**

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *comandant al grupării de jandarmi mobile II la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța, prevăzut la poziția 1 din statul de organizare al unității.*

Având în vedere anunțul de concurs și în baza prevederilor *art. 64 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016<sup>1</sup>*, vă comunicăm următoarele **precizări**:

Ca urmare a activităților profesionale în care sunt angrenați membrii comisiei de concurs, activitățile procedurale de concurs planificate a fi desfășurate, respectiv proba interviu, se replanifică a se desfășura în data de **14.06.2024**.

Toate celelalte date și informații din cuprinsul anunțului de concurs rămân neschimbate.

Prezentul anunț este publicat pe portalul de servicii electronice al M.A.I. începând cu data de **24.05.2024**.

---

<sup>1</sup> Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.