

Anunț

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

În conformitate cu:

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

Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 004 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Teleorman - Serviciul Cabinet, jud. TR, MUNICIPIUL ALEXANDRIA, Domeniu de activitate: Cabinet

Mențiuni despre concurs:

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

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul profesional:** Inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** - pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna - studii universitare de lungă durată cu diploma de licență sau echivalentă;
- pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna - ciclul I - studii universitare cu diplomă de licență;
- **pregătire de specialitate:** pentru cei care au absolvit anterior organizării studiilor universitare în sistem Bologna - studii universitare de lungă durată cu diploma de licență/echivalentă sau studii postuniversitare într-unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică ori cursuri postuniversitare/de master în unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică, management;
- pentru cei care au absolvit studiile universitare în sistem Bologna - ciclul II - studii universitare de master s într-unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică, management ori studii postuniversitare în unul din următoarele domenii: juridic, economic, militar, informații și ordine publică, management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de

acces la informații clasificate, nivel „STRICT SECRET”;

- **vechime în muncă/din care în MAI:** minim 7 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 25.02.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(Din adeverință trebuie să rezulte:
- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
- a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- nivelul de acces la informații clasificate;
- alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora, locul unde se va organiza evaluarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de Internet a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman- <https://tr.politiaromana.ro> -secțiunea Cariera- posturi scoase la concurs , precum și în secțiunea "fișiere anunț" din această pagină.
6. Candidații declarați "inapt" psihologic nu vor putea participa la concurs

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. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, potrivit prevederilor art. 26 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale MAI, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman cu sediul în municipiul Alexandria, str. Ion Creangă, nr. 71-73, județul Teleorman, în data de 21.03.2024, sala J.

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, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile

necesare postului scos la concurs.

Atenționări:

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

Informații suplimentare:

1. Dosarele de concurs vor fi depuse, până la aceeași dată, respectiv 25.02.2024, ora 16:00 (și în zile nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF, needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman – Serviciul Resurse Umane resurseumane@tr.politiaromana.ro .

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documente necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Teleorman la telefon 0247 407 111 sau interior 20111.

Grafic concurs:

1. Grafic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 886-CONCURS SEF SERVICIU LA SERVICIUL CABINET - CONCURS SEF SERVICIU LA SERVICIUL CABINET.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN
TELEORMAN
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cabinet

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	02.02.2024	Constituirea Comisiei de concurs și a Comisiei de soluționare a contestațiilor;	
2.	05.02-07.02.2024	Stabilirea și depunerea la dosarul de concurs a tematicii și bibliografiei	
3.	08.02.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului;	
4.	08.02.2024 - 25.02.2024	Înscrierea candidaților la concurs. Depunerea dosarului de recrutare de către candidații înscriși la concurs;	
5.	26.02.2024-01.03.2024	Demersuri în vederea planificării la testarea psihologică . Locul, data și ora exactă urmând a fi comunicat ulterior.	
6.	Până la data de 15.03.2024	Analiza, de către comisia de concurs, a dosarelor de recrutare depuse de candidați și validarea/ invalidarea candidaturilor; Afișarea rezultatelor selecției dosarelor;	
7.	21.03.2024	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale. Afișarea rezultatului la această probă;	
8.	22.03.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului sau, după caz: Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale;	
9.	26-27.03.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale. Consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.	
10.	27.03.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în cazul depunerii de contestații	

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

recomandate la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cabinet din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

CAPITOLUL I – REGLEMENTĂRI GENERALE

TEMATICĂ:

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

BIBLIOGRAFIE:

- o O.M.A.I. nr. 140/2016 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- o Legea nr. 360 /2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- o HG 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din legea nr. 360/2002;
- o Legea nr. 218/23.04.2004 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- o H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL AL POLIȚIEI

TEMATICĂ:

- o Principiile de bază ale managementului;
- o Funcțiile procesului managerial;
- o Planificarea managerială;
- o Conducerea subordonaților;
- o Obstacole în comunicarea managerială;
- o Controlul managerial;
- o Managementul luării deciziei;
- o Strategii de rezolvare a conflictelor;
- o Sistemul de control intern managerial;

BIBLIOGRAFIE :

- o Managementul Organizațional al Poliției. Fundamentele teoretice, Costică Voicu și Ștefan Prună. Editura MediaUno, 2007
- o Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

CAPITOLUL III – LINIA DE MUNCĂ RELAȚII CU PUBLICUL ȘI SECRETARIAT TEMATICĂ:

- o Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- o Protecția persoanelor fizice cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;
- o Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul M.A.I.;
- o Dispoziția/Ordinul de zi pe unitate. Dispoziții generale; Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea DZU/OZU; Structurarea DZU/OZU; Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii MAI și șefilor unităților MAI; Reguli de difuzare și păstrare a DZU/OZU/SZ; Dispoziții finale;
- o Colectarea, transportul, distribuirea și protecția pe teritoriul României a corespondenței clasificate;
- o Liberul acces la informațiile de interes public;

BIBLIOGRAFIE:

- o O. G. nr. 27 din 30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;
- o Ordinul M.A.I. nr. 33/31.01.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- o Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- o Legea nr. 363 din 28.12.2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date;
- o Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22 august 2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- o Ordinul M.A.I. nr.173/24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- o H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate;
- o Legea nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- o H.G. nr 123/7 februarie 2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;

CAPITOLUL IV – PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE – TEMATICĂ:

- o Protecția informațiilor clasificate;
- o Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- o Protecția informațiilor secrete de serviciu;

BIBLIOGRAFIE:

- o Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- o H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- o H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

CAPITOLUL V – CENTRUL OPERAȚIONAL TEMATICĂ:

- o Modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule potrivit Concepției unitare „NĂVODUL”;
- o Organizarea și funcționarea Sistemului Național Unic pentru Apeluri de Urgență.
- o Cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU 112;
- o Activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;

BIBLIOGRAFIE:

- o Dispoziția I.G.P.R. nr. 54/2011 pentru punerea în aplicare a Concepției unitare „NĂVODUL” privind modul de acțiune a efectivelor de poliție pentru descoperirea, prinderea și identificarea autorilor de infracțiuni flagrante ce folosesc la comiterea acestora mijloace auto/moto, precum și a autorilor de furt de autovehicule;
- o O.U.G. nr. 34 din 19 martie 2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului național unic pentru apeluri de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
- o Metodologia privind cooperarea agențiilor specializate de intervenție în cazul urgențelor primite prin SNUAU nr. 364/16.09.2020;
- o Procedura de Sistem (PS-IGPR-CO-38, nr. 2621495 din 16.02.2022, ed. 2) privind activitățile ce se vor întreprinde de către personalul Poliției Române pentru preluarea, dispecerizarea și intervenția la evenimentele semnalate prin sistemul Național Unic pentru Apeluri de Urgență 112, precum și modalitatea de selecție și conduita personalului cu atribuții în context;

CAPITOLUL VI – MANAGEMENT STĂRI EXCEPȚIONALE TEMATICĂ:

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

BIBLIOGRAFIE:

- o Legea nr. 355/20.11.2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;

- o Legea nr. 453/01.11.2004 pentru aprobarea Ordonanței de Urgență nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- o O.U.G. nr. 1/21.01.1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență;
- o Legea nr. 446/30.11.2006 privind pregătirea populației pentru apărare(actualizată).

CAPITOLUL VII – COMUNICARE PUBLICĂ

TEMATICĂ:

- o Organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;

BIBLIOGRAFIE:

- o O.M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;

CAPITOLUL VIII – RELAȚII INTERNAȚIONALE

TEMATICĂ:

- o Desfășurarea activității de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

BIBLIOGRAFIE:

- o OMAI nr. 143/2015, actualizat, privind activitățile de relații internaționale și afaceri europene la nivelul MAI.

NOTĂ:

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

A P R O B

Conținutul și transmiterea prin afișare pe
INTRAPOL/INTERNET/INTRANET-TR
ÎȘEFUL INSPECTORATULUI

INFORMARE

**ÎN ATENȚIA CANDIDAȚILOR ÎNSCRIȘI LA CONCURSUL PENTRU
OCUPAREA FUNCȚIEI VACANTE DE ȘEF SERVICIU LA SERVICIUL
CABINET**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 360/2002 privind statutul polițistului, ale O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. și ale O.M.A.I. nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în Ministerul Afacerilor Interne, toate cu modificările și completările ulterioare;

Vă aducem la cunoștință faptul că evaluarea psihologică se va susține la data de **06.03.2024**, ora **08.15**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică din Mun. București, strada Șos. Olteniței, nr. 158-160 sector 4.

Candidații se vor prezenta la data și ora stabilită și va avea asupra sa documentul de identitate valabil (C.I./Pașaport) și două pixuri de culoare albastru. Nu este permis accesul cu telefoane mobile/alte mijloace de comunicare.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine vor fi primite la Serviciul Resurse Umane din cadrul I.P.J. Teleorman, în termen de trei zile lucrătoare de la luarea la cunoștință de către candidați a rezultatelor, urmând a fi înaintate, de îndată, Centrului de Psihosociologie în vederea soluționării acesteia, conform prevederilor legale în vigoare.

Candidații pentru care a fost emis un aviz psihologic (Apt/Inapt) aflat în perioada de valabilitate de 6 luni, ca urmare a evaluării psihologice pe care au susținut-o pentru același scop, respectiv în cadrul altor proceduri de concurs pentru ocuparea unei funcții de conducere, nu pot participa la o nouă evaluare, potrivit prevederilor incidente. Pentru aceștia se va solicita Centrului de Psihosociologie verificarea în baza de date și emiterea unui duplicat al avizului valabil.

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

APROB

Transmiterea prin afișare pe INTERNET
Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27⁴⁶ din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, ale Ordinului M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare și a anunțului nr. 94644 din 08.02.2024,

Cu data prezentului anunț, se publică rezultatele obținute în urma activității de validare/invalidare a candidaturilor depuse pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Cabinet, poziția 004 din statul de organizare al unității, astfel:

Nr. crt.	Candidat	Rezultat la evaluarea psihologică	Validat/invalidat	Obs.
1.	10402136	APT	VALIDAT	

Concursul va avea loc în data de 21.03.2024, ora 13.00, la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman, sala J.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS,

Întocmit,
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

A P R O B

Conținutul și transmiterea prin afișare pe
INTERNET/INTRANET-TR

Î/ȘEFUL INSPECTORATULUI

ANUNȚ

cu nota obținută în urma susținerii interviului în vederea ocupării funcției vacante de *șef serviciu la Serviciul Cabinet* din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Teleorman

Nr. crt.	Candidat	Postul pentru care candidează	Nota finală	Obs.
1	10402136	șef serviciu la Serviciul Cabinet	8,50	

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidatul poate contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

SECRETAR

AFIȘAT 21.03.2024, ora 13:30