

Anunț

Directia Generala Management Operational 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. 145 - sef serviciu II prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Aparat Central, unitatea: Dir. Gen. Manag. Operat. - CENTRUL NATIONAL PENTRU CONDUCERE INTEGRATA-SERVICIUL SUPT TEHNIC, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Management operațional

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:** - minim inspector principal de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă ori studii superioare de licență ciclul I de studii universitare (sistem “Bologna”) în domeniile fundamentale științe ingineresti.
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare /universitare de master, într-unul din domeniile: informatică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor; cibernetică, statistică și informatică economică; management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/ obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel “Strict Secret de Importanță Deosebită”, informații NATO, nivel COSMIC TOP SECRET/ATOMAL și informații UE nivel SECRET UE.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** - 5 ani/3 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - manageriale (capacități organizatorice, oportunitate și operativitate în luarea deciziilor, capacitatea de previziune, de planificare, de coordonare și control);
- rigurozitate, flexibilitate, exigență, hotărâre și promptitudine în luarea deciziilor;

- atenție, memorie, inteligență practică/ teoretică - aplicativă;
- capacitate de analiză și sinteză;
- spirit de inovare/imaginație, gândire pozitivă în abordări;
- calități de exprimare orală și în scris;
- spirit de observație - dezvoltare foarte bună.
- rezistență la acțiunea factorilor stresori - dezvoltare foarte bună;
- abilități de comunicare și relaționare - dezvoltare foarte bună;
- putere de mobilizare și influențare a subalternilor în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună;
- gândire analitică și conceptual - dezvoltare foarte bună;
- inovarea activității fundamentată pe flexibilitate în gândire și creativitate - dezvoltare foarte bună;
- abilități de utilizare a computerului - dezvoltare bună;

Abilitățile necesare ocupării funcției pot fi relevate în cadrul evaluărilor psihologice efectuate pentru încadrarea postului.

- **atitudini necesare/comportament:** - atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, spirit de inițiativă conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, sollicitudine, curaj în asumarea responsabilității;
 - atitudine pozitivă față de alții: obiectivitate, cinste;
 - alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, stăpânire, atitudine de cooperare socială și disponibilitatea de a lucra în echipă;
 - prestanță (limbaj și vestimentație adecvată, respectarea regulilor de politețe);
 - comportament echilibrat și stăpânire de sine;
 - trăsături pozitive de caracter: integritate morală, sociabilitate, discreție, spirit critic, adaptabilitate, răbdare și fermitate.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - 3 ani în specialitatea structurii
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - planifică, organizează și conduce activitatea serviciului;
 - asigură coordonarea, îndrumarea, sprijinul și evaluarea structurilor subordonate M.A.I. cu atribuții în domeniul de competență;
 - coordonează integrarea activităților de analiză, proiectare, dezvoltare, testare și mentenanță a aplicațiilor specifice liniilor de muncă existente la nivelul Direcției generale;
 - elaborează propuneri pentru strategii de eficientizare și noi direcții de dezvoltare a activităților specifice IT.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 20.02.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 27.02.2024 14:00

Dosar recrutare

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

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a

candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)

Perioada de desfășurare a probei: 13.03.2024 13:00 - Nu este setată data de final

1. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
2. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
3. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
4. Rezultatele interviului structurat pe subiecte profesionale se afișează la avizierul Serviciului Relații cu Publicul din municipiul București, Intrarea Cristian Popișteanu, nr. 1-3, sector 1, intrarea D și pe platforma <https://hub.mai.gov.ro> secțiunea Carieră M.A.I.
5. Interviul structurat pe subiecte profesionale se va înregistra audio/video.
Proba se va desfășura la sediul Direcției Generale Management Operational, conform graficului de concurs.

Contestații:

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

Departajare:

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

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor*

incomplete sau incorect întocmite.

5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*

După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Cererile de participare la concurs însoțite de curriculum vitae vor fi adresate directorului general al Direcției Generale Management Operational și vor fi depuse, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: dgmo@mai.gov.ro. Candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de participare la concurs de la aceeași adresă, respectiv dgmo@mai.gov.ro, precizându-se numărul de înregistrare al acesteia. La solicitarea candidaților, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Date de contact:

Subcomisar de politie CIOANCAS ANDREEA- int. 11659

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** - 927-Sef serviciu II la Serviciul Suport Tehnic - Sef serviciu II la Serviciul Suport Tehnic.pdf

Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere și CV-ul, la adresa de e-mail a unității organizatoare: dgmo@mai.gov.ro	De la data publicării anunțului până în data de 20.02.2024 inclusiv (ora 12.00)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail a unității organizatoare: dgmo@mai.gov.ro	Până în data de 27.02.2024 inclusiv (ora 14.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	04-06.03.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs;	07.03.2024
Desfășurarea probei scrise	13.03.2024, ora 13.00
Afișarea rezultatului la proba scrisă	După susținerea probei, la sediul MAI precum și pe pagina de internet a MAI
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: dgmo@mai.gov.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba scrisă
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul MAI și pe pagina de internet a MAI
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL/EXAMENUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII
FUNCȚIEI DE ȘEF SERVICIU II – SERVICIUL SUPTOR TEHNIC , POZIȚIA 145 DIN
STATUL DE ORGANIZARE AL DIRECȚIEI GENERALE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

Capitolul I - ASPECTE GENERALE

TEMATICĂ:

1. Organizarea si funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
2. Structura organizatorică si efectivele Ministerului Afacerilor Interne;
3. Statutul polițistului;
4. Acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
5. Managementul situațiilor de urgență;
6. Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
7. Organizarea, funcționarea și compunerea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică;
8. Organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării;
9. Managementul tipurilor de risc;
10. Codul controlului intern managerial al entităților publice;
11. Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
13. Activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne: activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului, proceduri privind nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor și evaluarea de serviciu a polițiștilor;
14. Management: Funcțiile procesului managerial, Planificarea managerială, Conducerea subordonaților, Controlul managerial, Managementul luării deciziei, Motivația și evaluarea performanțelor, Cultura organizațională și Comunicarea în activitatea managerială.

BIBLIOGRAFIE:

1. O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
2. H.G. nr. 416/2007 privind structura organizatorică si efectivele Ministerului Afacerilor Interne;
3. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;
5. O.U.G. nr. 1/2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
6. O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
7. H.G. nr. 1152/2014 privind organizarea, funcționarea și compunerea Centrului Național de Conducere a Acțiunilor de Ordine Publică;
8. Legea nr. 415/2002 privind organizarea și funcționarea Consiliului Suprem de Apărare a Țării;
9. H.G. nr. 557/2016 privind managementul tipurilor de risc;
10. O.S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
13. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne (Anexa nr. 1, 7 și 8);
14. Costică Voicu, Ștefan Prună - Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.

Tematica și bibliografia vor avea în vedere actele normative în vigoare,
cu modificările și completările intervenite până în ziua susținerii concursului.

Capitolul II - ASPECTE SPECIFICE DOMENIULUI DE COMPETENȚĂ

TEMATICĂ:

1. Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
2. Finanțele în instituțiile publice. Competențe și responsabilități în procesul bugetar – rolul și responsabilitățile ordonatorilor de credite;
3. Acordarea avizului tehnic pentru produse TIC în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
4. Rețele calculatoare;
5. Rețele de telecomunicații;
6. Proiectarea bazelor de date;
7. Sisteme, rețele și terminale de radiocomunicații utilizate în MAI;
8. Integrarea și interoperabilitatea sistemelor informatice în administrația publică sau MAI;
9. Norme privind cadrul de interoperabilitate a sistemelor informatice din MAI
10. Organizarea și funcționarea Sistemului de Mesageriei Electronice Criptată;
11. Strategii avansate de gestionare și securizare a infrastructurii IT: implementarea și gestionarea Active Directory, Exchange Server și File Server pentru administrarea eficientă a conturilor de utilizatori, grupurilor de distribuție și politicilor de securitate în ecosistemul Microsoft Windows.
12. Principii de securitate și bune practici pentru abordarea unei game largi de probleme de securitate ce pot fi întâlnite în mediul de lucru.
13. Metodologii avansate pentru configurarea, administrarea și securizarea serverelor bazate pe Linux.
14. Asigurarea geografică în Ministerul Afacerilor Interne;

BIBLIOGRAFIE:

1. O.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
 2. Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice;
 3. Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
 4. OMAI nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor.
 5. Instrucțiunea MAI nr.46/2017 privind asigurarea geografică în Ministerul Afacerilor Interne;
 6. Ordinul MAI nr. S/118 din 18.09.2015 privind utilizarea Platformei Naționale Comune TETRA în MAI;
 7. Dispoziția privind organizarea și funcționare Sistemului de Mesageriei Electronice Criptată – versiunea 5.0 - în MAI nr.S/4040032 din 18.01.2016;
 8. Legea nr. 242/2022 privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea Platformei naționale de interoperabilitate;
 9. Legea nr. 179/2022 privind datele deschise și reutilizarea informațiilor din sectorul public;
 10. Dispoziția Secretarului General al MAI nr. 7604/2019 privind cadrul de interoperabilitate a sistemelor informatice din MAI (<http://www.mai.intranet/directia-general-a-pentru-comunicatii-si-tehnologia-informatiei/>)
 11. Andrew S. Tanenbaum – Rețele de calculatoare, Ed. Byblos, București 2003 ed. IV-a;
 12. Radu Lucian Lupșa - Rețele de calculatoare Casa Cărții de Știință, 2008 (<http://www.cs.ubbcluj.ro/~rlupsa/works/retele.pdf>).
- Jason Cannon – Linux Administration, 2016 (<https://maktabkhooneh.org/mag/wp-content/uploads/2022/02/linux-administration-the-linux-operating-system-and-command-line-guide-for-linux-administrators-jason-cannonpdf.pdf>)
13. Dumitri Oprea - Protecția și securitatea sistemelor informaționale, suport de curs, 2017 (<https://www.feaa.uaic.ro/doc/I2/ie/Securitatea%20sistemelor%20informationale.pdf>).
 14. Andrew S. Tanenbaum – Modern Operating Systems, Ed. Pearson Education, Inc. - USA, third edition - 2009;

15. Tatiana Rădulescu - Rețele de telecomunicații, Ed. Thalia, 2005;
16. Felicia Ionescu – Proiectarea bazelor de date, Curs Universitatea Politehnică București (<https://pdfslide.net/documents/proiectare-baze-de-datepdf.html>);
17. Windows 2000 Network Infrastructure Administration editura ALL,Teora;
18. Windows 2000 Directory Services Administration editura ALL,Teora;
19. Windows 2000 Windows 2000 Server editura ALL,Teora;

NOTĂ: Tematica și bibliografia vor avea în vedere actele normative în vigoare, cu modificările și completările intervenite până în ziua susținerii concursului.

ANUNȚ

privind planificarea la examinarea psihologică a candidatului înscris la concursul organizat în data de **13.03.2024**, în vederea încadrării funcției de *șef serviciu II, la Serviciul Suport Tehnic prevăzut la poziția 145 din statul de organizare al Direcției Generale Management Operațional* prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție, absolvenți de studii superioare, care îndeplinesc condițiile legale

Vă informăm că examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al M.A.I. din municipiul București, str. Șoseaua Olteniței nr. 158 - 160, sector 4, în ziua de 04.03.2024, ora 08.15.

Vă veți prezenta cu actul de identitate valabil și pix de culoare albastră.

Nu este permis accesul cu telefoane mobile !

ANUNȚ

privind rezultatele obținute la examinarea psihologică a candidatului înscris la concursul organizat în data de **13.03.2024** de Direcția Generală Management Operațional, în vederea încadrării funcției de **șef serviciu II**, prevăzută la **poziția 145** din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Cod unic de identificare candidat	Rezultatul obținut la evaluarea psihologică: APT / INAPT	Observații
1.	154299	APT	

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMISIA DE CONCURS
Nr. 210812 din 13.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu II din cadrul Direcției Generale Management Operațional, prevăzută la poziția 145 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Gradul, numele, prenumele și codul unic de identificare al candidatului	Nota	Observații
1.	154299	8,88	

OBSERVAȚII:

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

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

În termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul poate depune contestație cu privire la rezultatul obținut, care va fi înregistrată la secretariatul unității organizatoare și va fi repartizată secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne, azi – 13.03.2024 – ora 15.50

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMISIA DE CONCURS
Nr. 210812 din 13.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor acordate la concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu II din cadrul Direcției Generale Management Operațional, prevăzută la poziția 145 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Gradul, numele, prenumele și codul unic de identificare al candidatului	Nota	Observații
1.	154299	8,88	

OBSERVAȚII:

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

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

În termen de cel mult 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul poate depune contestație cu privire la rezultatul obținut, care va fi înregistrată la secretariatul unității organizatoare și va fi repartizată secretarului comisiei de soluționare a contestațiilor.

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

AFIȘAT la avizierul Serviciului Relații cu Publicul al Ministerului Afacerilor Interne, azi – 13.03.2024 – ora 15.50

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
COMISIA DE CONCURS

Nr. 211012 din 14.03.2024

TABEL NOMINAL

pentru consemnarea notelor finale acordate după expirarea termenului de depunere a contestațiilor¹ la concursul organizat în vederea ocupării funcției de șef serviciu II la Serviciul Suport Tehnic din cadrul Direcției Generale Management Operațional, prevăzută la poziția 145 din statul de organizare al unității

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota finală	Observații
1.	(154299)	8,88	ADMIS

¹ NU AU FOST FORMULATE CONTESTAȚII!