

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Bihor 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

- Subofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

NU mai sunt adăugiri.

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:** Sergent major
- **pregătire de bază:** Școală Militară de Subofițeri sau studii medii cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** curs de inițiere în carieră./curs pentru dezvoltarea carierei.
 - „tehnician de intervenție profesională” (TIP), (după ocuparea postului);
 - „tehnician de trecere operațională” (TTO), (după ocuparea postului);
- **alte cunoștințe:** de cultură generală și militară
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizații de acces la informații clasificate - nivelul “secret de serviciu” (obținută după numirea pe funcție)
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** Nu este necesară cunoașterea unei limbi străine.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară vechime în funcții de conducere.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Între 3-6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:**
 - Orientare spațio -temporară - dezvoltare bună ;
 - Atenție selectivă - dezvoltare bună;
 - Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
 - Raționament deductiv- dezvoltare bună;
 - Procesarea informațiilor - dezvoltare bună;
 - Abilități de comunicare verbală și scrisă - dezvoltare bună;

- Capacitatea de reacție adecvată la situații limită - dezvoltare bună;
- Învățarea activă - dezvoltare medie;
- Capacitate de exprimare - dezvoltare medie;
- Ascultare activă - dezvoltare medie
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună;
 - . Responsabilitate - dezvoltare bună;
 - . Capacitate de a lucra în echipă - dezvoltare bună;
 - . Capacitate de evaluare a situațiilor de risc și a priorităților - dezvoltare bună;
 - . Toleranță la stres - dezvoltare bună;
 - . Obiectivitate - dezvoltare bună;
 - . Discreție - dezvoltare bună;
 - . Integritate - dezvoltare bună;
 - . Inițiativă - dezvoltare medie;
 - . Cooperare - dezvoltare medie;
 - . Independență - dezvoltare medie;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru îndeplinirea sarcinilor postului;
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **alte cerințe:** nu
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este necesar.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor.
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este necesar.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este necesar.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este necesar.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - planifică, organizează, conduce și execută misiunile de ordine publică în zona de responsabilitate în funcție de situația operativă pentru prevenirea și combaterea fenomenului infracțional și contravențional specific zonei montane, de asigurare a protecției și conservării fondului cinegetic și piscicol natural, a fondului silvic și de protecție a mediului ;
 - participă la acțiuni de căutare și salvare-evacuare a persoanelor aflate în dificultate pe traseele montane;
 - execută misiuni de asigurare și restabilire a ordinii publice, nivel I, în zona de competență .
 - execută activități de culegere de date și informații necesare îndeplinirii misiunilor în zona de competență
 - constată contravenții și infracțiuni în timpul executării misiunilor de ordine publică și ia măsurile legale conform competențelor.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 08.03.2024 15:30

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)

2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(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 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 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: 23.03.2024 - 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: 29.03.2024 - 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 IV

Interviul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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.

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. Adeverința, eliberată de către compartimentul resurse umane din unitatea de unde face parte candidatul, trebuie să cuprindă, obligatoriu, următoarele:
 - vechimea în muncă și în cadrul Ministerului Afacerilor Interne ;
 - vechimea în specialitatea structurii/studiilor;
 - dacă se află în curs de urmărire penală;
 - dacă este în curs de cercetare disciplinară, ori dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - calitative obținute la ultimele două aprecieri de serviciu;
 - nu este pus la dispoziție sau suspendat din funcție, în condițiile articolului 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc, cumulativ, condițiile stabilite în prezentul anunț, au depus cereri de înscriere în termenul stabilit și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe, ori, nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.
Notă: În cazul actelor prevăzute în copie se va prezenta și originalul acestora în vederea verificării conformității copiilor cu originalul.

La dosarul de recrutare se va anexa și avizul de aptitudine/inaptitudine psihologică, după transmiterea acestuia de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.

ATENȚIE! Depunerea documentelor este obligația strictă a candidaților!

2. Candidații care îndeplinesc cumulativ condițiile și care solicită înscrierea la concurs, pot depune cererea de înscriere până la data de 26.02.2024, inclusiv, ora 12.00
3. Cererea de înscriere va fi însoțită, obligatoriu, de C.V., declarația de conformitate și copii ale

documentelor care atestă studiile impuse de cerințele postului.

4. Actele normative indicate în tematica și bibliografia de concurs, se vor studia cu toate completările și modificările ulterioare.
 - * Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
 - * Candidații înscriși la concurs vor fi planificați la testarea psihologică și vor fi anunțați în timp util să se prezinte la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. București pentru susținerea testării psihologice prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor
5. Toate probele de concurs se vor desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor, cu sediul în Oradea, strada Universității nr. 2, județul Bihor.

Date de contact:

Cererea de înscriere, precum și dosarul de candidat, se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea acestora, în format electronic scanat, format PDF, la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs Stana de Vale.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI OCUPAREA POSTULUI VACANT DE
ȘEF POST, POSTUL DE JANDARMI MONTAN STÂNA DE VALE
DIN CADRUL DETAȘAMENTULUI 4 JANDARMI BEIUȘ**

Activitate	Termen/Perioadă/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a C.V.ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare; Documentele se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF, la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro	Până la data de 26.02.2024, inclusiv, ora 12.00
Planificarea candidaților la testarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija compartimentului Resurse umane și organizare din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor;
Evaluarea psihologică a candidaților încrși la concurs	Locul, data și ora desfășurării activității de testare psihologică se vor comunica în timp util, prin postarea pe pagina de internet www.jandarmeriabihor.ro
Afișarea rezultatelor testării psihologice	La data obținerii avizelor de specialitate
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, se transmit scanat, lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF, la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro	Până la data de 08.03.2024, inclusiv, ora 15.25
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților	16.03.2024
Desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	23.03.2024
Afișarea tabelului cuprinzând rezultatele obținute de către candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	23.03.2024
Depunerea eventualelor contestații (se transmit, scanat pe adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor
Desfășurarea probei INTERVIU (candidații se vor prezenta în ținută militară, având la ei actul de identitate și un pix/stilou de culoare albastră)	29.03.2024, ora 12.25 la sediul I.J.J. Bihor
Comunicarea și afișarea rezultatului la proba INTERVIU	După susținerea probei
Depunerea eventualelor contestații (se transmit, scanat pe adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro)	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor eventualelor contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN / CONCURS

**pentru ocuparea postului de conducere vacant de Șef post, Postul de jandarmi montan Stâna de Vale,
Detașamentul 4 Jandarmi Beiuș din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor**

1. Tematică:

- Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
- Infraacțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială – infraacțiuni contra ordinii și liniștii publice;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codului de procedură penală;
- Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
- Contravenții prevăzute de Legea nr. 61/1991, republicată, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- Uzul de armă;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Constatarea contravenției;
- Dotarea cu armament, muniție și tehnică specială specifică structurilor Jandarmeriei Române, pentru îndeplinirea misiunilor din competență;
- Organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice.
- Organizarea structurilor de jandarmi montane. Atribuțiile structurilor montane. Pregătirea și calificarea personalului.
- Preluarea apelului și gestionarea informațiilor oferite de către apelant. Managementul acțiunilor de căutare-salvare. Măsuri suplimentare pentru coordonarea intervențiilor de salvare în zona montană.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, capitolul V;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal – Titlul VIII Capitolul I;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală art 61;
- Legea nr. 60 din 23 septembrie 1991, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cap. III.
- Legea nr. 61/1991 republicată, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
- LEGE nr. 17 din 2 aprilie 1996, privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cap. III;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România capitolul III;
- ORDONANȚĂ nr. 2 din 12 iulie 2001, privind regimul juridic al contravențiilor, Capitolul II;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 8/2014 privind dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, muniției și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
- Ordinul M.A.I. nr. 60 din 02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare, Cap II;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 9 din 05.07.2011 privind întrebuițarea structurilor montane din Jandarmeria Română, Cap. II, III și IV;
- Procedură de sistem PS-MAI-05 privind managementul informațiilor și coordonarea resurselor în cazul acțiunilor de căutare-salvare în zona montană și alte zone cu acces dificil.