

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

- Ofițer

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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** absolvent de studii universitare de lunga durată/studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare Bologna, în domeniile: drept, științe militare, informații și ordine publică, sociologie, psihologie, administrație publică, educație fizică și sport, pedagogie și management
- **pregătire de specialitate:** "Curs tehnician de intervenție profesională și trecere operațională" după ocuparea postului;
" Curs de comandant de grupă" după ocuparea postului;
la solicitarea unității, după încadrare, va participa la cursuri în baza cărora să obțină specializările necesare ocupării postului
- **alte cunoștințe:** cultură generală, cunoștințe generale în domeniul juridic și în domeniul psihologiei. cunoștințe generale în operarea stațiilor de lucru (P.C.)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate clasa secrete de stat nivel „SECRET DE SERVICIU”
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este obligatoriu cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională
- **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:** - organizatorice, decizionale, raționament deductiv, de coordonare, control și planificare, să lucreze sub presiunea timpului, să fie un bun organizator;
 - tact, amabilitate, calm;
 - disponibilitate pentru dialog și negocieri;
 - să poată lucra sub presiunea timpului;
 - să aibă o gândire critică, analitică și sintetică, memorie durabilă,
 - să aibă o bună rapiditate în reacții ;
 - capacitate medie de a grupa / organiza elemente (flexibilitate în gândire);
 - capacitate de orientare spațio-temporală și de comutare a atenției - bine dezvoltată ;
 - capacitatea de înțelegere, abilități de comunicare verbală și scrisă -bine dezvoltată;
 - capacitate medie de a efectua simultan mai multe sarcini (memorie de lucru) și de a procesa informațiile;
 - o bună dezvoltare a atenției selective precum și distributive;
 - o bună dezvoltare în receptivitatea la probleme;
 - capacitate de comunicare de nivel mediu, de înțelegere și de exprimare;
 - o bună capacitate de rezolvare a conflictelor și de negociere interpersonală.
 - spirit de echipă, amabilitate, calm, exigență și obiectivitate, spirit critic și autocritic, toleranță la frustrare, o bună gândire analitică, spirit de autoperfecționare;
 - îndemânare în mânăuirea armamentului din dotare și a mijloacelor pentru lupta corp la corp, Deasemenea să dea dovadă de următoarele aptitudini:
 - capacitate de reacție adecvată la situații limită - dezvoltare bună;
 - învățarea activă - dezvoltare medie;
 - ascultare activă - dezvoltare medie;
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală conformă normelor civice și militare, inițiativă, flexibilitate în gândire, disponibilitate pentru lucru în echipă, spirit de înțajutorare, deschidere permanentă spre nou.
 - competențe sociale de nivel mediu precum : înclinație spre ambianță socială, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare; bunăvoință, atitudine amabilă, abilitatea de comportare politicoasă;
 - o capacitate crescută de muncă în echipă: siguranță de sine; sociabilitate,
 - nivel crescut de conștiinciozitate, corectitudine, seriozitate, meticulozitate, în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor
 - o bună capacitate de control al impulsului: (responsabilitate, hotărâre)
 - o capacitate crescută de autoreglare emoțională (Echilibru emoțional crescut în situații de stres;
 - capacitate de decizie - mediu dezvoltată : (de a alege alternative raționale de rezolvare a problemelor; de a judeca lucrurile și de a acționa în mod independent, neinfluențat de alții
 - trăsături caracteriale precum: loialitate și devotament în îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu; discreție; obiectivitate în ceea ce privește acțiunile proprii și ale celorlalți; respectarea prevederilor legale, a normelor de etică și deontologie profesională: dezvoltare medie
 - spirit de inițiativă, demnitate, loialitate, responsabilitate, stăpânire de sine, fidelitate față de instituție, acceptarea și respectarea normelor, încredere în sine, spirit de colaborare, disponibilitate la schimbare.
 - competențe sociale de nivel mediu precum : înclinație spre ambianță socială, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare; bunăvoință, atitudine amabilă, abilitatea de comportare politicoasă;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcția de comandant de grupă, să fie în măsură să îndeplinească baremele fizice conform ordinelor și instrucțiunilor în vigoare și să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - stabilitate emoțională, fără acces de impulsivitate, rezistență

la suprasolicitări, apt psihologic pentru funcția de conducere.

- competențe sociale de nivel mediu precum: înclinație spre ambianță socială, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare, bunăvoință, atitudine amabilă, abilitatea de comportare politicoasă; o capacitate crescută de muncă în echipă, siguranță de sine, sociabilitate; nivel mediu de conștiinciozitate, corectitudine, seriozitate, meticulozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor; o bună capacitate de control al impulsului (responsabilitate, hotărâre); o capacitate crescută de autoreglare emoțională (echilibru emoțional crescut în situații de stres); capacitate de decizie - mediu dezvoltată (de a alege alternative raționale de rezolvare a problemelor, de a judeca lucrurile și de a acționa în mod independent, neinfluențat de alții).

- **alte cerințe:** nu este cazul
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară vechime în muncă sau în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu sunt necesare condiții suplimentare de vechime
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară vechime în funcții de conducere
- **vechime în armă:** nu este necesară
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de pregătirea și educația subordonaților, starea de operativitate a grupei, ordinea și disciplina militară, starea de sănătate a personalului, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii de luptă precum și de activitatea de ordine interioară în cadrul subunității;
 - îndrumă, organizează, coordonează și verifică activitatea efectivului din subordinea sa;
 - răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
 - asigură participarea personalului din subordine la activitățile de informare și de instruire anticorupție organizate de DGA;
 - sprijină personalul specializat al DGA în organizarea și implementarea campaniilor și acțiunilor de prevenire a corupției;
 - asigură punerea în aplicare a măsurilor prevăzute în Planul de integritate pentru implementarea, la nivelul MAI, a Strategiei naționale anticorupție;
 - asigură managementul riscurilor de corupție și aplică măsurile de prevenire și control al riscurilor la corupție;
 - solicită sprijinul DGA cu privire la măsurile ce pot fi dispuse pentru prevenirea faptelor de corupție din domeniul de competență;
 - sprijină personalul specializat al DGA în realizarea vizitelor de evaluare privind reacția instituțională la incidentele de integritate;
 - furnizează DGA documente referitoare la organizarea și funcționarea structurii, precum și alte date necesare pentru pregătirea activităților de prevenire a faptelor de corupție;
 - asigură postarea la avizier, în locuri vizibile (birouri destinate relațiilor cu publicul/primirii în audiență, săli de așteptare, suprafața exterioară a clădirilor etc.), precum și pe prima pagină a site-urilor proprii de internet și intranet a mesajelor sau materialelor anticorupție puse la dispoziție de către DGA.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 08.03.2024 12:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(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. 3³ 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. 3³ 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: 13.04.2024 - 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

Interviu 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.
- Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
 - Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Atenționări:

- Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
- Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
- 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.*
- Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
- 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.
- 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.*
- 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:

- Adeverința eliberată de către compartimentul resurse umane din unitatea de unde face parte candidatul, va face referire la următoarele aspecte:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare încadrării postului;
 - cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului scos la concurs;
 - dacă se află în curs de urmărire penală;
 - dacă este în curs de cercetare disciplinară, ori dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - calificative obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiuni disciplinare aplicate;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - 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;
 - realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției; pentru a dovedi realizările deosebite în carieră, candidatul/a va depune documente din care să rezulte eventuale realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul. De asemenea, candidatul va depune un raport în care va expune reperele principale ale

realizărilor deosebite, cu indicarea elementelor evaluabile și verificabile. Pentru susținerea respectivelor realizări, se va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite;

2. Adeverința care conține date referitoare la situația candidatului, eliberată de structura de resurse umane a unității în care acesta este încadrat, este valabilă dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului
3. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv de maximum 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
4. Se studiază actele normative indicate, cu toate completările și modificările ulterioare
5. 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
6. La data prezentării la interviu, candidații vor avea asupra lor actul de identitate și un pix de culoare albastră
7. Toate probele de concurs se vor desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor.
8. 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, inclusiv și la adresa de e.mail resurseumane@jandarmeriabihor.ro

Date de contact:

adresa de e.mail
resurseumane@jandarmeriabihor.ro

Grafic concurs:

1. GRAFIC concurs comandant grupa Grupa 3 Detașamentul 1.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI
PENTRU POSTUL VACANT DE
COMANDANT GRUPĂ I, GRUPA A 3-A JANDARMI MOBILĂ ORDINE PUBLICĂ
DIN CADRUL
DETAȘAMENTULUI 1 JANDARMI MOBIL

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 încrșiși 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)	13.04.2024, ora 12.00 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 funcției de comandant grupă I, Grupa a 3-a jandarmi mobilă ordine publică,
Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Bihor**

1. Tematică:

- Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
- Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială – infracțiuni 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;
- Planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii și desfășurării acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice.
- Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română.
- 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;
- Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei. Particularități privind misiunea de pază a transporturilor.

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;
- Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice, cu anexele conexe (Nota raport pentru aprobarea structurii documentelor operative, elaborate în conformitate cu O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice, nr. 101.108 din 10.07.2018, aprobată de către domnul Secretar de Stat, pentru punerea în aplicare, structura acestora: ordin de acțiune, ordin de intervenție, ordin fragmentar, plan de acțiune integrat, raport de acțiune).
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română și anexele nr. 1 - 16.
- 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 I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare. Metodologia de aplicare a ordinului I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, Capitolul 1, art. 26-52;