

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Dolj organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 86 - șef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dolj - Serviciul Logistic, jud. DJ, MUNICIPIUL CRAIOVA, Domeniu de activitate: Logistică

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Căpitan
- **pregătire de bază:** - ciclul I - studii universitare de licență /studii superioare de lungă durată, cu diplomă de licență (S) militare sau civile (în domeniul științe militare/ informații și ordine publică/inginerie civilă/inginerie electrică/ ingineria transporturilor/ inginerie mecanică/ inginerie industrială/ științe economice și management).
- **pregătire de specialitate:** - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii universitare de masterat (ciclul II de studii universitare) cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției.
- **alte cunoștințe:** - cultură generală, cunoștințe generale în domeniul juridic, psihosociologia muncii și organizațiilor și de operare pe calculator;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - certificat de securitate privind accesul la informații clasificate / nivelul „strict secret”, obținut după numirea în funcție
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** - o limbă străină de circulație internațională citit - bine; scriș - bine; vorbit - bine
- **vechime în funcții de conducere:** - nu se impune
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni

- **aptitudini și abilități necesare:**
 - învățare - nivel mediu superior de dezvoltare;
 - abilități de comunicare și relaționare-nivel bun de dezvoltare;
 - abilitate numerică (de a înțelege și opera cu conținuturi numerice, rapiditatea și corectitudinea realizării de calcule matematice) - nivel bun de dezvoltare;
 - abilități funcționărești - nivel bun de dezvoltare;
 - spirit de observație - nivel mediu de dezvoltare;
 - capacitate decizională - nivel bun de dezvoltare;
 - abilități de lucru sub presiunea timpului - nivel de dezvoltare foarte bun;
 - lucru cu supervizare redusă - nivel bun de dezvoltare;
 - abilități de utilizare a computerului - la un nivel corespunzător
- **atitudini necesare/comportament:**
 - - spirit de inițiativă - dezvoltare bună;
 - capacitate de autocontrol emoțional-dezvoltare foarte bună;
 - asumarea responsabilității actului profesional - dezvoltare foarte bună;
 - capacitatea de a lucra în echipă - dezvoltare foarte bună;
 - disponibilitate la schimbare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - să fie sănătos clinic, fără deficiențe somatice, constituționale și funcționale native, apt medical pentru ocuparea unei funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - stabilitate emoțională, conștiinciozitate, rigurozitate și meticulozitate în rezolvarea sarcinilor de serviciu, perseverență, fermitate, discreție, sociabilitate, dinamism, independentă profesională.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 5 ani / 3 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - minim 2 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Organizează, conduce direct și verifică permanent activitatea de asigurare materială și tehnică, de administrare a patrimoniului, în sprijinul îndeplinirii misiunilor și sarcinilor încredințate unității, executării procesului de instruire a personalului, a realizării condițiilor de muncă necesare îndeplinirii sarcinilor încredințate unității, organizarea și desfășurarea activităților de prevenire și eliminare a disfuncționalităților pe linie de protecție a mediului, supraveghere tehnică, prevenirea și stingerea incendiilor, pentru inspectorat.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 26.02.2024 12:00

Data limită depunere dosar: 18.03.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
 5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
 7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
 8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 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:

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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 III

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de*

recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

Informații suplimentare:

1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, din care să rezulte:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în M.A.I.;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016; Adeverințe sau acte de studii referitoare la cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, organizate de instituții de formare ale M.A.I, ori ale celorlalte instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I. sau de către candidat, pentru aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute la pct.3 din Anexa 3 la Ordinul M.A.I, nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I, cu modificările și completările ulterioare;

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj - Serviciul Resurse Umane, telefon: 0251534223, int. 24412, luni-vineri (în

zilele lucrătoare), între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1005-Anunț concurs post de conducere vacant șef serviciu la Serviciul Logistic, poz. 86 - Anunț concurs post de conducere vacant șef serviciu la Serviciul Logistic, poz. 86.pdf

D. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 26.02.2024 - ora 12⁰⁰ (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane a I.J.J. Dolj
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriadolj.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați inapt	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, se vor transmite exclusiv în format electronic, scanate lizibil, în integralitatea lor și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro , (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.).	Până la data de 18.03.2024 - ora 16⁰⁰(inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	19.03.2024 - ora 10⁰⁰
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	19.03.2024 - ora 12⁰⁰ La sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	19.03.2024 - ora 13⁰⁰
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	19.03.2024 - ora 14⁰⁰ La sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Dolj. și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu.	În data de 27.03.2024, începând cu ora 13⁰⁰, la sediul I.J.J. Dolj
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Dolj precum și pe pagina de internet a instituției

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.J.J. Dolj și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: - În cadrul probei interviu, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și instrumente de scris de culoare albastră. Nu se admit instrumente de scris care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

- Graficul de desfășurare poate suferi modificări orare, în funcție de durata activităților desfășurate de către comisia de concurs, potrivit atribuțiilor ce îi revin, numărul candidaților înscriși la concurs sau al activităților specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

A. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU:

I. TEMATICA

1. Angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor;
2. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I., atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
3. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
4. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților M.A.I., precum și măsurile de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
5. Depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
6. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
7. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
8. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
9. Etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
10. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
11. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare;
12. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
13. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
14. Răspunderea materială a militarilor;
15. Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.

II. BIBLIOGRAFIA

1. Ordinul M.F.P. nr. 1792 din 24.12.2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
2. Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;
3. Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.02.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/ acordului – cadru din Legea nr. 98/ 2016 privind achizițiile publice;
4. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A., cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul M.A.I. nr. S/ 366 din 17.12.2007, pentru aprobarea Normelor tehnice privind depozitarea, păstrarea, întreținerea, conservarea și controlul armamentului, muniției și a tehnicii speciale;
6. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
7. Instrucțiunea M.A.I. nr. 664 din 28.11.2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008 privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18.07.2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.;
10. Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29.11.2016 privind etapele de elaborare și conținutul – cadru al documentațiilor tehnico – economice aferente obiectivelor/ proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

11. Ordinul M.A.I. nr. S/ 136 din 08.11.2017 pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace;

12. Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005 privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române;

13. Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor;

14. Ordinul M.F.P. nr. 2861 din 09.10.2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;

15. Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

16. Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

17. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003, pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.;

18. O.U.G. nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor;

19. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;

20. Ordinul M.A.I. nr. 140 din 30.10.2015 privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile M.A.I.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările/completările, actualizările și republicările intervenite.

ANUNT

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul Logistic din cadrul I.J.J Dolj, concurs demarat *prin Anunțul din data de 20.02.2024.*

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

Vă facem cunoscut faptul că testarea psihologică, necesară obținerii avizului psihologic, pentru candidații înscriși la concursul sus-menționat, se va realiza în data de **05.03.2024, începând cu orele 08.00**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică.

În acest sens, candidații se vor prezenta în data de **05.03.2024, ora 07.45**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, situat în mun. **București, sector 4, șoseaua Olteniței, nr. 158 - 160**, având asupra lor pix/stilou cu **pastă/cerneală de culoare albastră și documentele de legitimare** (carte de identitate și legitimația de serviciu).

Este interzis accesul în sala de testare cu orice mijloc de calcul sau de comunicare.

Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.

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

Anunțul este publicat pe site-ul instituției www.jandarmeriadolj.ro, pe **HUB serviciu MAI, la secțiunea CARIERĂ MAI** și afișat la avizierul unității începând cu data de **27.02.2024**.



T A B E L

cu rezultatele obținute la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu I la Serviciul Logistic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj**, funcție prevăzută la poziția 86 în statul de organizare al unității

Nr. crt.	Codul unic de identificat	Proba	Punctaj obținut	Observații ¹
1.	2783699	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,90 p	PROMOVAT

Eventualele contestații se vor transmite pe adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro în termen de maxim 24 ore² și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

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

¹ Se trece următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”.

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



T A B E L

cu rezultatele obținute la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu I la Serviciul Logistic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj**, funcție prevăzută la poziția 86 în statul de organizare al unității

Nr. crt.	Codul unic de identificat	Proba	Punctaj obținut	Observații¹
1.	2783699	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,90 p	PROMOVAT

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați <<**PROMOVAT**>> li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

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

¹ Se trece următoarele mențiuni: „promovat”, „nepromovat”.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



NESECRET
Exemplar unic
Nr.
Craiova

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN DOLJ
COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu nota finală obținută la proba nr. 2 – „**interviul**” la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu I** la Serviciul Logistic, prevăzută în statul de organizare al unității

Proba: „**Interviul**”

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Notă	Pondere 70%	*Nota finală acordată proba „Interviul”	Obs ¹ .
1.	2783699	8,73	6,11	8,73	ADMIS

Eventualele contestații se depun pe adresa de e-mail resurse-umane@jandarmeriadolj.ro în termen de maxim 24 ore² de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după expirarea termenului de depunere a eventualei contestații sau, în cazul depunerii unei contestații, după soluționarea acesteia, rămâne definitivă.

1. Se trec următoarele mențiuni: „*admis*”, „*respins*”, „*neprezentat*”, „*eliminat din examen/concurs*”.

2. Termenul curge de la data și ora adăugării prezentului tabel în portlăul de servicii electronice a M.A.I.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



NESECRET
Exemplar unic
Nr.
Craiova,

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN DOLJ
COMISIA DE CONCURS

TABEL

cu rezultatele obținute la concurs, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **șef serviciu I la Serviciul Logistic la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dolj**, funcție prevăzută la poziția 86 în statul de organizare al unității

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	Punctaj proba evaluarea dosarului de recrutare	Proba Interviul		Nota finală concurs ¹	Observații ²
			Notă interviu	Pondere 70%		
1.	2783699	1,90	8,73	6,11	8,01	ADMIS

Nota acordată după expirarea termenului de depunere a eventualei contestații sau, în cazul depunerii unei contestații, după soluționarea acesteia, rămâne definitivă.

1. Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.

2. Se trec următoarele mențiuni „admis”, „respins”, „neprezentat”, „eliminat din examen/concurs”.