

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Constanta 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. 56 - Șef Serviciu prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ- Gp.J.Mb. Constanta - Serviciului Logistic, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, 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:** Minim sublocotenent
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație acces la informații clasificate nivel „Secret”, după numirea în funcție; neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea din funcție.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Minim 3 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Minim 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Minim 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **pregătire de specialitate:** Studii de master sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **pregătire de bază:** Studii superioare militare sau civile de lungă durată cu diplomă de licență în domeniile: inginerie; inginerie civilă; ingineria instalațiilor; inginerie electrică; inginerie mecanică; inginerie industrială; inginerie si management; arhitectură; urbanism; ingineria autovehiculelor; inginerie genetică; iniginerie de armament, rachete și muniții; drept; științe administrative; științe militare, informații și ordine publică; administrarea afacerilor; contabilitate; economie; management; marketing.

- **aptitudini și abilități necesare:** De conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare, capacitate de concepție, de analiza-sinteză și de negociere sub presiunea timpului fără supervizare, gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres, imaginație, prevedere, claritate în idei, tact, amabilitate, atitudine colegială în raport cu subordonații, preocupare pentru perfecționarea muncii, disponibilitate pentru dialog și negocieri.
- **atitudini necesare/comportament:** Conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență, corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații, preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere, capacitate de autocontrol, hărnicie și conștiinciozitate în muncă, perseverință și hotărâre în realizarea obiectivelor.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Să fie sănătos clinic, apt pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic, echilibru emoțional, rezistență la stres.

Dată Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 04.03.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 15.03.2024 15:00

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.
5. Planificarea la evaluarea psihologică va fi efectuată prin grija compartimentului resurse umane după finalizarea perioadei de înscriere.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 22.03.2024 - 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: 02.04.2024 14:00 - 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.

5. Prezența candidaților se va face începând cu ora 13.30, conform graficului de concurs, anexat la prezentul 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. Este declarat "admis" candidatul care a fost declarat admis la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală,calculată prin însumarea punctajului obținut la proba evaluării dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului 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 mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pentru 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.*
8. Nu vor fi luate în considerare cererile/ documentele depuse după expirarea termenului prevăzut în graficul de desfășurare a concursului.
9. După depunerea cererii de înscriere, a cărții de identitate, a CV-ului, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro, candidații vor primi un mail de confirmare și li se va comunica codul unic de identificare cu care se vor regăsi în toate documentele/anunțurile ce vor fi postate ulterior.

Informații suplimentare:

1. adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost eliberată ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs și trebuie să conțină următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechime în muncă;
 - vechime în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechime în armă;
 - vechime în specialitatea structurii;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate 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 nr. 7 la OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane cu modificările și completările ulterioare.
2. Documentele de concurs vor fi transmise în formă completă la adresa de email resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro și se denumesc în mod corespunzător în funcție de conținutul acestora, iar în titlul mail-ului se va înscrie numele și prenumele candidatului, precum și funcția pentru care candidează.
ATENȚIE! Candidații vor constitui dosarul de recrutare exclusiv în format electronic prin constituirea unor fișiere în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb).
Verificarea depunerii documentelor revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului și **NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR.**

Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate independentă de persoana candidatului se anunță telefonic la Gruparea de Jandarmi Mobilă Constanța, interior 04124100.

Date de contact:

Adresa de mail pentru transmiterea documentelor ce constituie dosarul de recrutare candidat este resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro.

Realții suplimentare se pot obține la numărul de interior 04124100, persoana de contact cpt. Roșca Liliana și de la avizierul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța, str. I.C. Brătianu, nr. 246, Constanța.

Grafic concurs:

1. GRAFICUL concursului sef serviciu la Serviciul Logistic.pdf

Fișiere anunț:

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



GRAFICUL

desfășurării concursul/examenul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu la Serviciul LOGISTIC, poziția 56 din statul de organizare al unității din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța

În conformitate cu prevederile art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant constă în parcurgerea a două probe:

- evaluarea dosarelor de recrutare;
- interviul.

| Activitate | Termen/ Perioada / Observații |
|--|--|
| Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmite scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) | Până la data de 04.03.2024, ora 15.00 |
| Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică | După expirarea termenului de înscriere, prin grija Compartimentului Resurse Umane |
| Efectuarea evaluării psihologice a candidaților | Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității. (www.jandarmeriamobilatomis.ro) HUB de Servicii publice- https://hub.mai.gov.ro |
| Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică | La data obținerii avizelor psihologice |
| Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) | Până la data de 15.03.2024 ora 15.00 |
| Verificarea și Evaluarea dosarelor de recrutare | 22.03.2024 |
| Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. | 22.03.2024 sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției. HUB de Servicii publice- https://hub.mai.gov.ro |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat, preferabil în format PDF, la adresa de e- | În termen de 24 de ore de la afișare rezultatului la proba de evaluare a dosarelor |

| | |
|--|--|
| mail resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro | de recrutare |
| Soluționarea contestațiilor (după caz) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor contestațiilor (după caz) | Imediat după soluționare contestațiilor, la sediul unității, pe pagina de internet a instituției și HUB de Servicii publice- https://hub.mai.gov.ro |
| Desfășurarea probei INTERVIU. Candidații se vor prezenta în ținută de serviciu și vor avea asupra lor actul de identitate și pix de culoare albastră | În data de 02.04.2024, începând cu ora 13.30 , la sediul GRUPĂRII DE JANDARMI MOBILE CONSTANȚA, str. I.C. BRĂȚIANU nr.246, Constanța |
| Afișarea rezultatelor la proba interviu | După susținerea probei, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției |
| Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamobilatomis.ro | În termen de 24 de ore de la afișare rezultatului la proba de interviu |
| Soluționarea contestațiilor (după caz) | în termen de 2 zile lucrătoare de la expirare termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor contestațiilor (după caz) | Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității, pe pagina de internet a instituției și HUB de Servicii publice- https://hub.mai.gov.ro |
| Afișarea rezultatului final al concursului | Imediat după expirare termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații HUB de Servicii publice- https://hub.mai.gov.ro |



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a funcției de conducere vacante de Sef serviciu la SERVICIUL LOGISTIC din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța

I. TEMATICĂ:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Structura organizatorică a Jandarmeriei Române;
3. 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.
4. Răspunderea materială a militarilor ;
5. 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.
6. Închirieri de spații.
7. Autorizarea și executarea lucrărilor de construcții.
8. Calitatea lucrărilor de construcții.
9. Urmărirea curenta a comportării construcțiilor.
10. Proprietatea publică și regimul juridic al construcțiilor.
11. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.
12. Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I..
13. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
14. Organizare și conducerea evidenței contabile cantitativ-valorice a bunurilor materiale în unitățile M.A.I.
15. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
16. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
17. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare.
18. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.
19. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial; cerințele generale și specifice de control intern/managerial;
20. Standardele de control intern managerial – descriere și cerințe generale;

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011 - privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
3. Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013 - privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse M.A.I. ;
4. Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;
6. H.G.R. nr. 273/1994 – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

8. Ordinul M.A.I. nr. 633/2008 – privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Instrucțiunea M.A.I. 664/2008 privind normele de asigurare tehnica a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I. cu modificările și completările ulterioare (Instrucțiuni M.A.I. nr. 75/2013);
10. Ordin M.A.I. nr.126/19.08.2016 pentru aprobarea regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.
11. Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
12. Ordin nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii .
13. Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
14. Legea nr. 98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice;
15. Hotărârea de Guvern nr. 395 din 02.06.2016 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, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011 privind competențele de achizițiile a produselor și serviciilor în M.A.I.;
17. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 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., cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordinul I.G.J.R. nr. 8/2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
19. Ordinul M.A.I. nr.136 din 08.11.2017 privind hrănirea efectivelor M.A.I., în timp de pace, cu modificările și completările ulterioare;
20. 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, cu modificările și completările ulterioare;
21. 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, cu modificările și completările ulterioare;
22. 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;
23. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
25. Fișa postului pentru postul de șef serviciu la Serviciul Logistic din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Constanța.

****NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările /completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii interviului.***