

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Neamt 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

- poz. 324 - Șef post prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Neamt - Detașamentului 4 Jandarmi Roman, jud. NT, Com. VANATORI-NEAMT, Domeniu de activitate: Ordine publică

## 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:** - studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- **pregătire de specialitate:** - Curs tehnician de intervenție profesională (TIP), curs tehnician de trecere operațională (TTO)- obținut după ocuparea postului;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate „Secret de serviciu” (obținută după numirea pe funcție);
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - Conducere și planificare – dezvoltare bună;
  - Lucru sub presiunea timpului – dezvoltare bună;
  - Orientare spațio-temporală – dezvoltare bună;
  - Atenție selectivă – dezvoltare bună;
  - Atenție distributivă – dezvoltare bună;
  - Receptivitatea la probleme – dezvoltare bună;

- Raționament deductiv - dezvoltare bună;
- Procesarea informațiilor - dezvoltare bună;
- Învățarea și ascultare activă - dezvoltare bună;
- Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții- dezvoltare bună;
- Capacitate de înțelegere și exprimare - dezvoltare medie;
- Capacitate de comunicare - dezvoltare medie;
- Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie;
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii - dezvoltare bună;
- Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
- Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
- Autocontrol - dezvoltare bună;
- Toleranță la stres - dezvoltare bună;
- Obiectivitate și consecvență- dezvoltare bună;
- Discreție - dezvoltare bună;
- Lucru în echipă - dezvoltare bună;
- Integritate - dezvoltare bună;
- Cooperare - dezvoltare medie;
- Inițiativă - dezvoltare medie;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - Aviz- apt psihologic pentru funcția de conducere
- **alte cerințe:** - Nu este cazul;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - cel puțin 2 ani vechime în muncă/ din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională.
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesară.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - cel puțin 2 ani;
- **vechime în armă:** - nu este necesară;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este necesară;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este necesară;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
- răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a subunității, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în subunitate;
- îndrumă, coordonează și verifică activitatea efectivului din subordinea sa.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 08.03.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 25.03.2024 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 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:**

### **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 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.
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 obțin aceeași notă, la concurs, 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, 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.
8. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în considerare.
9. Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.
10. În cadrul probei de concurs, candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).  
Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea.  
Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.
11. După transmiterea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului (model comun european) și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail [mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro](mailto:mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro), candidații vor primi un e-mail de confirmare a primirii documentelor și li se va comunica numărul de înregistrare atribuit, iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica codul respectiv în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior referitoare la desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, care să cuprindă următoarele informații:  
- vechimea în muncă;

- vechimea în Ministerul Afacerilor Interne;
  - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii (pentru care se organizează concursul);
  - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (pentru care se organizează concursul);
  - 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 nr. 7 la 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;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: IJJNEAMȚ\_SEF\_POST\_VANATORI\_POPESCU\_Vasile).

**A T E N Ț I E !**

În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere, preferabil în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!** SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTEA SĂ FIE ACCESATE!

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.: IJJNEAMȚ\_SEF\_POST\_VANATORI\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane a I.J.J. Neamț, în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la Serviciul Resurse Umane a I.J.J. Neamț, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Adresa de mail poate suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o jumătate de oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la Serviciul Resurse Umane a Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț pentru susținerea probei interviului.
4. Cerințele postului sunt conform fișei postului în vigoare la data redactării prezentului anunț.

### **Date de contact:**

Adresa de e-mail pentru transmiterea documentelor referitoare la concurs este [mihnea.stroia@jandarmeriaromana.ro](mailto:mihnea.stroia@jandarmeriaromana.ro).

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numerele de telefon interior 0233.230.391, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-15.00, și de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț situat în municipiul Piatra Neamț, strada V. A. Urechia, nr. 4 - 6, județul Neamț.

### **Grafic concurs:**

1. 2. grafic concurs sef de post Vanatori .pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1. - Concurs pentru ocuparea funcției de conducere vacante de Șef post montan Vânători.pdf



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„General de brigadă Constantin Stavăr” NEAMȚ  
COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef post la Postul de jandarmi montan  
Vânători-Neamț aparținând Detașamentului 4 Jandarmi Roman din cadrul Inspectoratului de  
Jandarmi Județean Neamț

Concursul se va desfășura după următorul grafic orientativ, astfel:

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, copiei actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: <b><u>mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro</u></b>	De la data publicării anunțului până la data de 08.03.2024, ora 16.00 (inclusiv).
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere prin grija compartimentului resurse umane al I.J.J. Neamț
3.	Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora va fi afișate la avizierul unității și postate în portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a unității - <a href="http://www.jandarmerianeamt.ro">www.jandarmerianeamt.ro</a>
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
5.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare candidați a la adresa de e-mail: <b><u>mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro</u></b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	Până în data de 25.03.2024 inclusiv (ora 16.00)
6.	Verificarea condițiilor de participare la concurs.	25.03.2024
7.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	25.03.2024 la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției



8.	<b>Proba I – Evaluarea dosarelor de recrutare</b>	26.03.2024
9.	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	26.03.2024 la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
10.	Depunerea contestațiilor la proba I, după caz, la adresa de e-mail: <b><u><a href="mailto:mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro">mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro</a></u></b>	În termen de 24 de ore de la afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.
11.	Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
12.	Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
13.	<b>Desfășurarea probei II – interviul</b> <b>Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor legitimația de serviciu și actul de identitate.</b>	<b>În data de 04.04.2024, începând cu ora 12.00, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț</b>
14.	Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
15.	Depunerea eventualelor contestații se va face la adresa de e-mail: <b><u><a href="mailto:mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro">mihnea.stroia@jandarmerianeamt.ro</a></u></b>	În termen de 24 ore de la afișarea rezultatului la proba <i>Interviu</i> .
16.	Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
17.	Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției
18.	Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț, pe portalul de servicii electronice al MAI, precum și pe pagina de internet a instituției

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„General de brigadă Constantin Stavăr” NEAMȚ  
COMISIA DE CONCURS

**F. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**de studiu pentru candidații care vor participa la concursul**  
**organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef post la Postul de jandarmi**  
**montan Vânători-Neamț aparținând Detasamentului 4 Jandarmi Roman din cadrul**  
**Inspectoratului de Jandarmi Județean Neamț**

**I. TEMATICA**

1. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române ( structură organizatorică), potrivit Legii nr. 550/2004;
2. Atribuțiile Jandarmeriei Române:
  - pe timp de pace;
  - pe timpul stării de urgență;
  - pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
3. Disciplina militară: dispoziții generale; autoritatea militară și obligațiile ce decurg din aceasta, recompense și sancțiuni disciplinare;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
5. Obligațiile organizatorilor, ale primăriilor și ale participanților privind organizarea, desfășurarea și participarea la adunările publice;
6. Măsurile tactice polițienești aplicate de personalul Jandarmeriei Române;
7. Organizarea și întreținerea structurilor de ordine și siguranță publică;
8. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
9. Folosirea câinilor de serviciu;
10. Folosirea cailor în activitățile de asigurare și menținere a ordinii și siguranței publice;
11. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale de către jandarmi;
12. Efectuarea controlului corporal preventiv și al bagajelor, de către jandarmi;
13. Organizarea structurilor de jandarmi montane;
14. Atribuțiile structurilor montane;
15. Logistica structurilor montane;
16. Documentele care se elaborează și se gestionează de către postul de jandarmi;
17. Prevederi legale privind uzul de armă;
18. Aprecieri de serviciu a cadrelor militare;
19. Codul de etică și deontologie al polițistului;

## **II. BIBLIOGRAFIE\***

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea nr. 667/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestora;
3. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 60/1991, republicată – privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
5. Legea nr. 17 din 02.04.1996, privind regimul armelor de foc și al munițiilor;
6. Hotărârea Guvernului nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
7. Ordonanța de guvern nr. 2/12.07.2001 2005 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
9. Instrucțiunile M.A.I. nr. 636 din 09.05.2005 privind producerea și folosirea animalelor de serviciu în structurile M.A.I. , cap IV secțiunea 3, cap XII secțiunea 2;
10. O.I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
11. O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
12. O.I.G.J.R. nr. 9 din 05.07.2011 privind întrebuințarea structurilor montane din Jandarmeria Română;
13. O.I.G.J.R. nr. 8 din 2011 privind întrebuințarea structurilor montane din Jandarmeria Română; executarea misiunilor specifice de către personalul Jandarmeriei Române, cap. II secțiunea 6, cap III secțiunea 5 și 6;

***\*NOTĂ: Se studiază legislația din prezenta bibliografie cu toate modificările și actualizările intervenite până la data publicării anunțului de organizare a concursului.***