

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Dambovita 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. 118 - comandant grupă I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - Detașamentul 1 Jandarmi Mobil-Grupa 1 jandarmi interventie antiterorista si actiuni speciale , jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Acțiuni speciale și antiteroriste

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
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență (ciclul I de studii universitare) sau studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență;
- **pregătire de specialitate:** după încadrare, la solicitarea unității, să participe la cursuri în baza cărora să obțină specializările necesare ocupării postului;
- **alte cunoștințe:** - specifice funcției și complementare;
- cunoștințe generale în domeniul PC.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat / autorizație de acces la informații clasificate „STRICT SECRET”
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - conducere și planificare- dezvoltare bună;
- lucru sub presiunea timpului – dezvoltare foarte bună;

- inteligență și memorie durabilă- dezvoltare bună;
- atenție selectivă-dezvoltare bună;
- receptivitate la probleme- dezvoltare bună;
- raționament deductiv- dezvoltare bună;
- procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
- învățare și ascultare activă- dezvoltare bună;
- rezolvare a conflictelor și negociere cu alții- dezvoltare bună;
- capacitate de înțelegere și de 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 foarte bună;
- obiectivitate și consecvență- dezvoltare bună;
- discreție- dezvoltare bună;
- lucru în echipă- dezvoltare foarte bună;
- integritate- dezvoltare bună;
- cooperare- dezvoltare bună;
- 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 ocupată.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul;
- **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 grupei, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în cadrul subunității;
- îndrumă, coordonează și verifică activitatea militarilor din subordinea sa.

Dată Limită:

Data limită depunere dosar: 29.02.2024 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:

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.
5. Adeverința eliberată de medicul de unitate, care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț cu mențiunea „apt medical” pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției pentru care participă la concurs trebuie să respecte prevederile Dispoziția comună a Direcției Medicale și Direcției Generale Management Resurse Umane nr. 93164/327674 din 15.03.2022;

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 «promovat» 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.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs/examen cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului, respectiv în data de 01.04.2024.

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.
5. Interviu se va înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Dâmbovița din municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49, județul Dâmbovița, în data de 11.04.2024, începând cu ora 12.00.

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 există doi sau mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate 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.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data

de 29.02.2024 (inclusiv), ora 1600.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "CDT. GR. I. POPESCU.Vasile").

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii), iar celor care solicită să le fie acordat un cod unic de identificare, li se va comunica și 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.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de 30.03.2024 (inclusiv), ora 1200.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie documente studii, copie act de identitate al candidatului etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. " CDT. GR. I. POPESCU.Vasile").

2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane din unitatea de proveniență a candidatului va cuprinde următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces și perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în muncă/ din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei profesionale;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
 - cursurile și formele de pregătire absolvite;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși 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 M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
3. Adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț, conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
4. Conform art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare din municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49, județul Dâmbovița.

Date de contact:

Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49,

judetul Dâmbovița;

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, Serviciul Resurse Umane, e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro, telefon metropolitan 045/24407, fix 0245/640670, de luni până vineri între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. [grafic.pdf](#)

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere - Anexa nr. 1 Cerere inscriere concurs.pdf
2. **Model** - Declaratie - Anexa nr. 2 Declaratie confirmare cunoastere si acceptare conditii de recrutare.pdf
3. **Model** - CV - Anexa nr. 3 - Model CV european.pdf
4. **Anunț** - 1030-Comandant grupă I - Det.1 J. Mobil-Gr.1 j. intervenție antiteroristă și acțiuni speciale, poz.118 - Comandant grupă I - Det.1 J. Mobil-Gr.1 j. intervenție antiteroristă și acțiuni speciale, poz.118 .pdf

I. 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, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 26.02.2024, ora 16.00 (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi adusă la cunoștință candidaților în timp util
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice vor fi aduse a cunoștință candidaților în timp util
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF. la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 21.03.2024, ora 12.00 (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	01.04.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	01.04.2024 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	01.04.2024
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	01.04.2024 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.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 unității și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu. ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de 11.04.2024 , începând cu ora 12.00 , la sediul I.J.J. Dâmbovița
Afișarea rezultatului la proba interviu.	după susținerea probei, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format PDF. la adresa de e-mail resurse.umane@jandarmeriadambovita.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 unității și pe pagina de internet

Activitate	Termen/Perioada/Observații
	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

I. TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

I. ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

Tematică:

- Atribuțiile structurilor de ordine publică;
- Infracțiuni contra persoanei, infracțiuni contra patrimoniului, infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
- Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi, potrivit Codul de procedură penală.
- Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive. Obligațiile spectatorilor;
- Obligațiile organizatorilor și participanților la adunări publice;
- Actele de terorism;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
- Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică;
- Restabilirea ordinii publice;
- Constatarea faptelor de natură contravențională de către jandarmi, potrivit Legii nr.61/1991 (sancțiunile contravenționale principale și complementare, aspecte care atrag nulitatea procesului verbal de constatare a contravenției, cazuri de înlăturare a caracterului contravențional al faptei, ;
- Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române
- Negocierea și dialogul în Jandarmeria Română;
- Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive.
- Conducerea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- Planificarea, organizarea și executarea misiunilor de menținere a ordinii publice în sistem integrat;
 - Principiile specifice pregătirii și desfășurării intervenției realizate de structurile Jandarmeriei Române;
 - Organizarea și executarea intervenției de structurile jandarmeriei;
 - Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;

Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 286/2009 privind Codul penal, Partea specială - Titlul I, II, VII cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 61 din 27 septembrie 1991 (*republicată*) pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice
- Legea nr. 535/2004 (*actualizată*) privind prevenirea și combaterea terorismului;
- Ordonanța nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
- OMAI nr. S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
- OIGJR nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
- OIGJR nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română
- OIGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
- Ordinul M.A.I. nr. 60/2010 (*actualizat*) privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 9 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;

- Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;

II. PE LINIE DE PAZĂ

Tematica:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de pază în timp de pace, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război, conform Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor conform Legii nr. 333/2003;
- Paza transporturilor speciale și de valori din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform Ordinului I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare și a metodologiei de aplicare;

Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Ordinul I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu modificările și completările ulterioare (*Ordinul I.G.J.R nr. 4/2017*), cap. II, III,IV ;
- Metodologia de aplicare a Ordinului I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cap. III ;

III. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Tematica:

- Clasificarea informațiilor;
- Accesul la informații clasificate;
- Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

Bibliografie:

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- Ordinul M.A.I. nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile M.A.I.

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



ERATĂ

la Anunțul privind organizarea concursului,
pentru ocuparea postului de conducere vacant de comandant grupă I, în cadrul Detașamentului 1 jandarmi Mobil - Grupa 1 jandarmi intervenție antiteroristă și acțiuni speciale, poziția 118 din statul de organizare al unității din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale, publicat pe HUB de servicii publice al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), în data de 22.02.2024

Având în vedere prevederile *Procedurii de sistem cu privire la echivalarea funcțiilor de conducere/comandă similare, în vederea stabilirii în mod unitar a condițiilor de vechime necesare participării la concursul/examenul de ocupare a posturilor de conducere/comandă vacante cod: PS-MAI-DGMRU-89 CU NR. 391359 DIN 18.06.2021*, comisia de concurs face următoarele precizări:

La concursul organizat de Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița pentru ocuparea postului de conducere vacant de **comandant grupă I, în cadrul Detașamentului 1 jandarmi Mobil - Grupa 1 jandarmi intervenție antiteroristă și acțiuni speciale, poziția 118 din statul de organizare al unității** din cadrul Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare – ofițeri, **pot participa numai candidații care îndeplinesc și următoarea condiție de vechime necesară participării la concurs, respectiv „vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției – 2 ani”**

Erata este publicată pe publicat pe HUB de servicii publice al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), și afișată la avizierul unității.

