

Anunț

Gruparea de Jandarmi Mobila Craiova 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
3. Dispoziția I.G.J.R. nr. 172458 din 31.01.2024, privind posturile de conducere vacante aprobate pentru a fi scoase la concurs

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 206 - comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-Gp.J.Mb. Craiova - Detașamentul 3 Jandarmi Mobil Ordine Publică, jud. DJ, MUNICIPIUL CRAIOVA, 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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în una din ramurile de știință: științe juridice, științe administrative, științe politice, științe militare, informații și ordine publică și știința sportului și educației fizice.
- **pregătire de specialitate:** curs tehnician de intervenție profesională (TIP) / curs tehnician de trecere operațională (TTO) – obținut după ocuparea postului
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel secret* (obținută după numirea în funcție)
- **limbi străine:citit/scriș/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;

- Coordonare - dezvoltare bună;
- Negociere - dezvoltare bună;
- Luarea deciziilor - dezvoltare bună;
- Evaluarea sistemelor - dezvoltare bună;
- Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună;
- Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
- Atenție selectivă- dezvoltare bună;
- Atenție distributivă - dezvoltare bună;
- Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
- Raționament deductiv- dezvoltare bună;
- Organizarea, planificarea și stabilirea priorităților în muncă - dezvoltare bună;
- Monitorizare - dezvoltare bună;
- Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
- * Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept!
- Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
- Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
- Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare bună;
- Capacitate de comunicare- dezvoltare bună;
- Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - Conducere și planificare - dezvoltare bună;
 - Coordonare - dezvoltare bună;
 - Negociere - dezvoltare bună;
 - Luarea deciziilor - dezvoltare bună;
 - Evaluarea sistemelor - dezvoltare bună;
 - Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună;
 - Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
 - Atenție selectivă- dezvoltare bună;
 - Atenție distributivă - dezvoltare bună;
 - Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
 - Raționament deductiv- dezvoltare bună;
 - Organizarea, planificarea și stabilirea priorităților în muncă - dezvoltare bună;
 - Monitorizare - dezvoltare bună;
 - Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
 - * Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept!
 - Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
 - Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
 - Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare bună;
 - Capacitate de comunicare- dezvoltare bună;
 - Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare bună.
- **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:** nu este necesară;
- **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 elaborarea documentelor, 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 efectivelor din subordinea sa.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani, cu excepția absolvenților Academiei de Poliție, arma jandarmi, numiți în prima funcție;

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 29.02.2024 14:00

Dată limită depunere dosar: 12.03.2024 14:00

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 adevărințele 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. *Adevărință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adevărința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adevărință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărința 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)

Perioada de desfășurare a probei: 10.04.2024 10:00 - 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 «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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 23.04.2024 12:00 - 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.

Nivel IV

Interviul 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. Departajarea se va face în conformitate cu art. 40 din Anexa nr. 3 la OMAI177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare: 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.*
8. *Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționate în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare. 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.*

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

După transmiterea documentelor necesare pentru înscrierea la concurs la adresa de e-mail indicată, candidaților care au solicitat acordarea unui cod unic de identificare, li se va comunica pe aceeași adresă de casuță poștală, codul unic de identificare atribuit.

Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutarea din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.

9. **ATENȚIE!** Când se prezintă pentru susținerea probei interviu, candidații vor avea asupra lor actul de identitate și legitimația tip M.A.I. sau după caz cu alte documente de legitimare eliberate temporar de unitatea din care fac parte, iar ținuta va fi cea de serviciu, conform anotimpului.

Informații suplimentare:

1. Adeverința, 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, trebuie să cuprindă:
 - gradul militar;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - vechimea în muncă, vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, vechimea în armă, vechimea în specialitatea structurii și vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției. (Se va calcula vechimea avută la data de 10.04.2024).
 - dacă este cercetat disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau 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 M.A.I.;
 - elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul pe baza criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 (calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei, recompensele acordate de-a lungul carierei).
 - documente privind realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției (elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul pe baza criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016; Evaluarea se va realiza în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare: adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.);
2. Este declarat „admis” la concurs candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.
3. În perioada alocată conform graficului de concurs pentru constituirea dosarului de recrutare, candidații vor transmite, pe adresa de e-mail indicată, documentele prevăzute în prezentul anunț. Pentru o identificare facilă, documentele vor fi transmise în format .pdf, iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului. (exemplu: ADEVERINȚĂ RU_POPESCU ION)
4. Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului prezentului anunț, la sediul Grupării de Jandarmi Mobile Craiova, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
5. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului se anunță telefonic la Gruparea de Jandarmi Mobilă Craiova în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților la concurs.
6. Candidatul se va prezenta cu cel puțin o (1) oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs pentru desfășurarea probei interviu la sediul Grupării de Jandarmi Mobile Craiova.

Date de contact:

Adresa de poștă electronică pentru transmiterea documentelor este:
resurseumane@jandarmeriaolteniei.ro;

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține de la Compartimentul Resurse Umane din cadrul Grupării de Jandarmi Mobile Craiova, telefon 0251.534.223, telefon metropolitan 051.24.687, de luni până vineri, între orele 08.30-15.00 și de la avizierul unității.

Grafic concurs:

1. Grafic desfășurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. **Model** - cerere - cerere inscriere concurs.pdf
4. **Anunț** - 1039-Concurs comandant pluton I - Dt 3 JMOP - GJMb Craiova - poziția 206 - Concurs comandant pluton I - Dt 3 JMOP - GJMb Craiova - poziția 206.pdf

GRAFICUL

desfășurării concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant
de comandant pluton I, prevăzut la poziția 206 din statul de organizare
al Grupării de Jandarmi Mobile Craiova

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriaolteniei.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb).	Până la data de 29.02.2024, ora 14 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.jandarmeriaolteniei.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, în format PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriaolteniei.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb.).	Până la data de 12.03.2024, ora 14 ⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	10.04.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (dacă este cazul).	10.04.2024 La sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare.	10.04.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	10.04.2024 La sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriaolteniei.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 și legitimația tip M.A.I. sau după caz cu alte documente de legitimare eliberate temporar de unitatea din care fac parte, iar ținuta va fi cea de serviciu, conform anotimpului.	În data de 23.04.2024, începând cu ora 12 ⁰⁰ , la sediul unității
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, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriaolteniei.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 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

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a postului de conducere vacant
de comandant pluton I din cadrul Detașamentului 3 Jandarmi Mobil Ordine Publică, prevăzut la poziția
206 din statul de organizare al Grupării de Jandarmi Mobile Craiova

I. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

Tematica:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române. Personalul Jandarmeriei Române. Drepturi și obligații;
2. Asigurarea ordinii publice în conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
3. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente;
4. Măsuri tactice polițienești aplicate de personalul Jandarmeriei Române;
5. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
6. Asigurarea ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
7. Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română în conformitate cu prevederile O.I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021;
8. Modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională de către efectivele de jandarmi;
9. Activitatea de dialog și negociere în Jandarmeria Română.
10. Constatarea și probarea faptelor antisociale: Secțiunea 1 – Fapte de natură penală; Secțiunea 2 – Contravenții; Secțiunea 3 – Probarea faptelor antisociale;

Bibliografie:

1. Legea nr. 550 din 29.11.2014 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
3. O.M.A.I. nr. 60 din 02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice cu completările și modificările în vigoare (O.M.A.I. nr. 26 din 27.03.2015);
4. O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind aprobarea metodologiei de punere în aplicare a măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
5. Legea nr. 60 din 23.09.1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr. 4 din 09.01.2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
7. O.I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
8. 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;
9. Dispoziția I.G.J.R. nr. S/73 din 28.12.2009 privind modul de organizare și executare a acțiunilor punctuale pentru combaterea faptelor de natură infracțională și contravențională de către efectivele de jandarmi;
10. O.I.G.J.R. nr. 21 din 29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
11. O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea a faptelor antisociale.

II. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

Tematica:

1. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor;

2. Alertarea structurilor M.A.I.;
3. Activități ce se execută în unități/structuri/subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertă, măsuri organizatorice;
4. Reguli generale privind serviciul de permanență în unitățile M.A.I.;

Bibliografie:

1. O.M.A.I. nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
2. O.M.A.I nr. S/108 din 27.05.2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile /structurile M.A.I.;
3. O.I.G.J.R. nr. S/10 din 24.10.2023, privind organizarea și executarea într-o concepție unitară a serviciului de permanență în structurile Jandarmeriei Române.

III. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE

Tematica:

1. Planificarea și organizarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română;
2. Evidența, evaluarea și controlul activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română.

Bibliografie:

1. O.M.A.I nr. S/117 din 26.07.2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare, necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
2. O.I.G.J.R. nr. S/38 din 23.10.2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare în Jandarmeria Română (cu modificările și completările conform O.I.G.J.R. nr. S/13 din 11.07.2018).

IV. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Tematica:

1. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
2. Accesul la informații clasificate;
3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

Bibliografia:

1. Legea nr. 182 din 12.04.2002, privind protecția informațiilor clasificate;
2. H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
3. O.M.A.I. nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile M.A.I., declasificat;
4. H.G. 781 din 25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.

V. PE LINIE DE LOGISTICĂ

Tematica:

1. Dotarea, evidența, predarea-primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

Bibliografia:

1. O.I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014 privind dotarea, evidența, predarea – primirea, păstrarea, portul, manipularea, folosirea și verificarea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române.

VI. PE LINIE DE RESURSE UMANE

Tematică:

1. Activități de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
2. Formarea profesională a cadrelor militare;
3. Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare;
4. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;

5. Disciplina militară;
6. Recompense;
7. Abateri disciplinare;
8. Sancțiuni disciplinare.

Bibliografia:

1. Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
2. Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare.

VII. PE LINIE DE CONTROL MANAGERIAL INTERN

Tematică:

1. Standardele de control intern managerial.

Bibliografia:

1. Ordinul S.G.G. nr. 600 din 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată la zi, la data examenului/concursului, cu toate modificările și completările ulterioare.



GRUPAREA DE JANDARMI MOBILĂ CRAIOVA

PROCES VERBAL

Încheiat azi, 06.03.2024, la sediul Grupării de Jandarmi Mobile Craiova.

În conformitate cu prevederile Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, noi, comisia de concurs constituită prin Ordinul comandantului Grupării de Jandarmi Mobile Craiova nr. 1251540 din 02.02.2024, pentru ocuparea postului vacant de comandant pluton I la Plutonul 2 Jandarmi din cadrul Detașamentului 3 Jandarmi Mobil Ordine Publică din Gruparea de Jandarmi Mobilă Craiova, prevăzut la poziția 206 din statul de organizare al unității, am constatat următoarele:

La concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de comandant pluton I la Plutonul 2 Jandarmi din cadrul Detașamentului 3 Jandarmi Mobil Ordine Publică din Gruparea de Jandarmi Mobilă Craiova, prevăzut la poziția 206 din statul de organizare al unității, nu s-a înscris niciun candidat în termenul prevăzut în anunțul de concurs cu nr. 1253107 din 23.02.2024.

Având în vedere cele constatate, comisia de concurs hotărăște:

Cu data de 06.03.2024, comisia de concurs constituită prin Ordinul comandantului Grupării de Jandarmi Mobile Craiova nr. 1251540 din 02.02.2024, își încetează activitatea, întrucât nu sunt candidați înscriși la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de comandant pluton I la Plutonul 2 Jandarmi din cadrul Detașamentului 3 Jandarmi Mobil Ordine Publică din Gruparea de Jandarmi Mobilă Craiova, prevăzut la poziția 206 din statul de organizare al unității.

Pentru care am încheiat prezentul proces-verbal, într-un exemplar, care se va păstra în dosarul de concurs.

COMISIA DE CONCURS

Președintele comisiei de concurs

Lt.col. Ciarapin Aurel _____

Membri

Cpt. Cioană Ionică _____

Lt. Gaman Darius-Andrei _____

ÎNTOCMIT

Secretarul comisiei de concurs

Plt.adj.șef Pleșa Cătălin _____