

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Mures 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. Nota raport nr. 161770 din 13.10.2023 referitoare la procedurile de ocupare prin concurs a funcțiilor vacante de conducere.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 413 - Comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Mures - Secția de Jandarmi Sighisoara, jud. MS, MUNICIPIUL SIGHISOARA, 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 Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe juridice/ științe administrative/ științe economice/ științe militare, informații și ordine publică/ filologie/ știința sportului și educației fizice sau în domeniul de licență management
- **pregătire de specialitate:** Curs în domeniul Intervenției Profesionale:
 - tehnician în intervenție profesională (TIP), - după ocuparea postului;
 - tehnician de trecere operațională (TTO) - după ocuparea postului;
 - monitor în intervenție profesională (MIP), - după ocuparea postului;
- **alte cunoștințe:** - de cultură generală, cunoștințe militare, de specialitate și juridice; cu privire la protecția informațiilor clasificate în M.A.I. ;
 - cunoștințe psihopedagogice, manageriale, metodice, de planificare, organizare și conducere a

programului depregătire cu subordonații;
- cunoștințe generale în domeniul P.C.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces/certificat de securitate pentru acces la informații clasificat, nivel „Secret de serviciu”, obținută după numirea în funcție, (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **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 cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - să poată să lucreze sub presiunea timpului, stres, continuitate și perseverență, cultură generală și de specialitate;
- de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare;
- să poată lucra cu supervizare redusă;
- să aibă capacitatea de comunicare, atât de vorbit cât și scris;
- să poată utiliza la nivelul satisfăcător computerul;
- să știe să aplice corect legislația și ordinele în vigoare;
- să monitorizeze subordonații în îndeplinirea la timp și de calitate a atribuțiilor de serviciu;
- rezistență la efort prelungit
- conduită și ținută morală ireproșabilă;
- spirit de observație;
- asumarea responsabilității personale;
- tact, amabilitate, calm, disponibilitate pentru dialog și negocieri;
- imaginație, prevedere, flexibilitate, claritate în idei;
- **atitudini necesare/comportament:** conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
- să fie disciplinat, exemplu de devotament în îndeplinirea obiectivelor propuse, să transmită aceste trăsături și subordonaților;
- să fie dominat de dorința autodepășirii de sine și să ia măsuri de perfecționare a muncii;
- sociabilitate, trăsături pozitive de caracter, exigență, obiectivitate, spirit autocritic, consecvență, motivați;
- simț al demnității personale, pornit din conștiința respectului de sine și al respectului față de șefi(superiori) cât și față de subordonați, dezvoltare foarte bună;
- clinic sănătos;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** rezistență și stabilitate psihică, echilibru emoțional fără tendințe impulsive, depresive, de ipohondrie, fobio-obsesive
- **trăsături psihice și de personalitate:** puternic, echilibrat, mobil, rezistent la stres și efort prelungit, motivat profesional, comunicativ, capacitate de adaptare;
- oportunitate în luarea deciziilor, fără tendințe impulsive, depresive, fobio-obsesive;
- toleranță crescută la frustrare și situații de stres;
- discreție, loialitate, receptivitate

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 31.10.2023 15:00

Data limită depunere dosar: 12.11.2023 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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
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. 3³ 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. 3³ 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: 27.11.2023 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 05.12.2023 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.
5. Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte, inclusiv de președintele comisiei.

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. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „ADMIS” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
2. 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.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute, 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. 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 datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - Vechimea în muncă;
 - Vechimea în M.A.I.;
 - Vechimea în armă;
 - Vechimea* în specialitatea structurii;
 - Vechimea* în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - Gradul militar deținut;

- Calificativele obținute în întreaga carieră profesională, cu ocazia aprecierii de serviciu anuală;
- Sancțiuni disciplinare de-a lungul carierei;
- Recompense acordate de-a lungul carierei;
- Dacă este cercetat disciplinar;
- Dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- Dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
- nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;

Notă:

*Se va calcula vechimea în muncă prin raportarea la data solicitării adevărului

2. Cererea de înscriere la concurs și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare vor fi transmise SCANATE la adresa de e-mail a unității resurseumane@jandarmeriamures.ro

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 - 16.00 ale fiecărei zi lucrătoare). Cererile de înscriere depuse după data și ora menționată mai sus nu vor fi luate în considerare.

Având în vedere necesitatea asigurării confidențialității și securității datelor cu caracter personal, numărul cererii de înscriere devine și cod unic de identificare a candidatului, acest cod urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga durată a desfășurării concursului. Codul unic de identificare va fi comunicat candidaților prin transmiterea unui e-mail ca răspuns la e-mail-ul prin care aceștia au înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. Copie documente studii, copie certificat naștere candidat, etc.).

ATENȚIE! În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic.

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

ATENȚIE! 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!

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

NOTĂ:

Cererile de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț,

depose după data și ora menționată 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.

3. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
4. Anunțul privind organizarea și desfășurarea concursului va fi studiat, însușit și respectat de candidați în totalitate. Necunoașterea și nerespectarea prevederilor anunțului mai sus menționat nu atrag răspunderea comisiei de concurs sau a altor terțe persoane.
5. Înștiințarea candidaților referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice se va face prin afișarea în secțiunea „Fișiere anunț” din această pagină precum și prin postarea pe pagina de internet a instituției.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș, strada Apicultorilor, nr. 2 - 4, Târgu Mureș sau telefon 0265 254 455 interior 24013.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - - - Cerere de inscriere.docx
3. **Model** - - - Declaratie de confirmare.docx

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ

NESECRET
Exemplar unic



INSPECTORATUL DE JANDARMI
JUDEȚEAN
„Colonel Sabin Motora” MUREȘ
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU A CONCURSULUI
organizat în vederea ocupării postului vacant de comandant pluton I Plutonul de
Jandarmi Sighișoara, Secția de Jandarmi Sighișoara, funcție prevăzută cu gradul
de căpitan, poziția 413 în statul de organizare, la nivelul Inspectoratului de
Jandarmi Județean Mureș

1.TEMATICA

1. Principii generale ale statului, Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale;
2. Acte încheiate de unele organe de constatare, Mandatul de aducere;
3. Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române, Atribuțiile Jandarmeriei Române, Drepturi și obligații;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
5. Dispoziții generale. Declararea prealabilă a adunărilor publice. Obligații privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice. Asigurarea ordinii pe timpul desfășurării adunărilor publice. Sancțiuni;
6. Obligațiile organizatorului de competiții sau de jocuri sportive. Obligațiile personalului de ordine și siguranță, Obligațiile spectatorilor;
7. Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate. Accesul la informații clasificate. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
8. Dispoziții generale. Metodele de Intervenție. Sesizarea cazurilor în care este necesară intervenția imediată. Procedură privind modul de acțiune a instituțiilor responsabile în gestionarea intervențiilor în cazul incidentelor generate de specia URSUS ARCTOS (urs brun);
9. Dispoziții generale. Constatarea contravenției. Aplicarea sancțiunilor contravenționale. Căile de atac.
10. Dispoziții generale. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente.
11. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I. Alertarea structurilor M.A.I.;

12. Constatarea și probarea faptelor antisociale. Mandatele de aducere. Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale;
13. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
14. Organizarea structurilor de ordine și siguranță publică. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică. Atribuții. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică. Restabilirea ordinii publice. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;

2. BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României – art. 1 – 4, 12, 15 – 60;
2. Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală – art. 61, 265 – 266;
3. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – Cap. II, III și V;
4. Legea nr. 80/11.07.1995 privind statutul cadrelor militare – Cap. II – art. 7 – 35¹⁴;
5. Legea nr. 60/23.09.1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
6. Legea nr. 4/09.01.2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive - Cap. II-IV, art. 10 - 20;
7. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - Cap. II – III, art. 4 – 82;
8. O.U.G. nr. 81/2021 privind aprobarea metodelor de intervenție mediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative -Cap. I – III, art. 1 – 14, Anexa nr. 2;
9. Ordonanța de Guvern nr. 2/12.07.2001 privind regimul juridic al contravențiilor – Cap. I – IV, art. 1 – 36;
10. Ordinul M.A.I nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii publice - Cap. I – II, art. 1 - 21;
11. Ordin M.A.I. nr. S/109/07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne - Cap. II și III, art. 8 - 30;
12. O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale - Cap. III, cap. IV – Secțiunea 1 și cap. V;
13. 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, Cap.II, art. 19 - 26;
14. 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 - Cap. II – VI, art. 15 – 39;

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite.

COMISIA DE CONCURS

<i>PREȘEDINTE</i>	<i>MEMBRU COMISIA DE CONCURS</i>	<i>MEMBRU COMISIA DE CONCURS</i>
-------------------	----------------------------------	----------------------------------

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ

NESECRET
Exemplar unic



INSPECTORATUL DE JANDARMI
JUDEȚEAN
„Colonel Sabin Motora” MUREȘ
COMISIA DE CONCURS

Graficul desfășurării concursului

pentru ocuparea funcției vacante de comandant pluton I, Plutonul de Jandarmi Sighișoara, Secția de Jandarmi Sighișoara, funcție prevăzută cu gradul de căpitan, poziția 413 în statul de organizare, la nivelul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș

Activitate	Termen/periodă/observații
Transmiterea cererii de înscriere și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro	până la data de 31.10.2023, ora. 15.00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere prin grija Serviciului Resurse Umane a I.J.J. Mureș
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.jandarmeriamures.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică, doar pentru candidații declarați inapt.	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro	până la data de 12.11.2023, ora. 15.00
Evaluarea dosarelor de recrutare	27.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	27.11.2023 la sediul unității și pe pagina de internet a unității

Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .pdf la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a 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 unității
Desfășurarea probei interviu (interviul se va înregistra audio-video)	în data de 05.12.2023, ora 12.00 la sediul I.J.J. Mureș
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei la sediul I.J.J. Mureș precum și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .pdf la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.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 unității
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

COMISIA DE CONCURS

Președinte:

Semnătura _____

Membri:

Semnătura _____

Semnătura _____

Secretar:

Semnătura _____