

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. 255 - Comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Mures - Detasamentul 3 Jandarmi Târgu Mureș, jud. MS, MUNICIPIUL TARGU MURES, Domeniu de activitate: Pază, control acces și protecție instituțională

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 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;
 - monitor în intervenție profesională (MIP), - după ocuparea postului;
- **alte cunoștințe:** De cultură generală, resurse umane, cunoștințe generale în domeniul juridic/management și de operare pe calculator(nefiind nevoie de documente justificative)
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces/ certificat de securitate pentru acces la informații clasificat, nivel „Secret de serviciu”, (se poate obține și după

numirea în funcție). Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcție de drept.

- **limbi străine:citit/scris/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:** - de conducere, organizatorice, decizionale, de coordonare, control și planificare-dezvoltare bună;
- oportunitate și operativitate în luarea deciziilor - dezvoltare bună;
- capacitate de concepție, de analiză-sinteză și de negociere sub presiunea timpului, fără supervizare - dezvoltare bună;
-gândire analitică, conceptuală și spirit de observație concomitent cu lucrul sub presiunea timpului și stres - dezvoltare bună;
- imaginație, prevedere, claritate în idei - dezvoltare bună;
- tact, amabilitate, atitudine colegială - dezvoltare bună;
- să fie dominat de dorința autodepășirii de sine de sine în vederea luării măsurilor de perfecționare a muncii - dezvoltare bună;
- disponibilitate pentru dialog și negocieri - dezvoltare bună;
- **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 - dezvoltare bună;
- corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații - dezvoltare bună;
- tendință de autoperfecționare, nevoie permanente de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului - dezvoltare bună;
- eliminarea oricăror reacții sau tendințee impulsive și iraționalee printr-o capacitate de autocontrol - dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - inteligență, flexibilitate a gândirii, stabilitate comportamentală, rezistent, echilibrat emotiv, motivat profesional, comunicativ, adaptabil;
- aviz - „ apt psihologic” pentru funcțiile de conducere la încadrare și la evaluările periodice.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 31.10.2023 15:00

Data limită depunere dosar: 17.11.2023 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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
6. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adevărură eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărura 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: 20.11.2023 - 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: 06.12.2023 10:00 - 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

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, 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 împiedice înscrierea candidaților în concurs.

NOTĂ:

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



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, Detașamentul 3 Jandarmi Târgu Mureș, funcție prevăzută cu gradul de căpitan, poziția 255 în statul de organizare, la nivelul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș

1. TEMATICA

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române, pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;
2. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
3. Disciplina militară;
4. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale. Sancțiunile contravenționale principale și complementare;
5. Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare. Măsuri minime de protecție a informațiilor clasificate. Accesul la informații clasificate;
6. 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;
7. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I. Alertarea structurilor M.A.I.;
8. Paza cu efective de jandarmi;
9. Organizarea pazei. Pregătirea pazei. Desfășurarea pazei. Organizarea cooperării;
10. Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei;
11. Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi;
12. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

2. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare, Cap. III și V;
2. Legea nr. 80/11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, art 32, 33, 34, 35¹, 35², 35³, 35⁴, 35⁵, 35⁶, 35⁷, 35⁸, 35⁹, 35¹⁰, 35¹¹, 35¹²;
3. Ordonanța de Guvern nr. 2/12.07.2001 cu modificările și completările ulterioare;
4. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, Cap. 2 - secțiunea 1, 2, 3 și 5;
5. Ordinul I.G.J.R. nr. 8 / 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, Cap. II-VII, Anexa 1;

6. 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;
7. Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor,bunurilor,valorilor și protecția persoanelor – Cap. I, Cap. II-sectiunea 1;
8. O.I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, Cap. I - V;
9. Metodologia de aplicare a O.I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române – Cap. I;
10. H.G. nr.1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor,bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi- Anexa 4;
11. ORDIN nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.- Anexa nr.8 , Cap. I și II;

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



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

NESECRET
Exemplar unic

Graficul desfășurării concursului

pentru ocuparea funcției vacante de comandant pluton I, Detașamentul 3 Jandarmi
Târgu Mureș, funcție prevăzută cu gradul de căpitan, poziția 255 în statul de
organizare, la nivelul Inspectoratului de Jandarmi Județean Mureș

Activitate	Termen/perioadă/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 17.11.2023, ora. 15.00
Evaluarea dosarelor de recrutare	20.11.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	20.11.2023 la sediul unității și pe pagina de internet a unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .pdf la	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare

adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriamures.ro	
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 06.12.2023, ora 10.00 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 _____