

# Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Gorj organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 421 - Comandant grupă supraveghere și ordine publică prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Gorj - GRUPA DE JANDARMI SUPRAVEGHERE SI INTERVENTIE ROVINARI - DETAȘAMENTUL 5 JANDARMI MOTRU, jud. GJ, MUNICIPIUL TARGU JIU, 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:** - minim sergent major
- **pregătire de bază:** - Școala Militară de Subofițeri sau studii medii cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** - curs tehnician de intervenție profesională (TIP) / curs tehnician de trecere operațională (TTO) - obținut după ocuparea postului.
- **alte cunoștințe:** - nu e cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate, nivelul Secret de Serviciu (obținută după numirea pe funcție)
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu e cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** - Orientare spațio-temporală - dezvoltare bună;
  - Atenție selectivă - dezvoltare bună;
  - Atenție distributivă - dezvoltare bună;
  - Receptivitatea la probleme - dezvoltare bună;
  - Raționament deductiv - dezvoltare bună;

- Procesarea informațiilor - dezvoltare bună;
- Abilități de comunicare verbală și scrisă - dezvoltare bună;
- Capacitate de reacție adecvată la situații limită - dezvoltare bună;
- Învățarea activă - dezvoltare medie;
- Capacitate de exprimare - dezvoltare medie;
- Ascultare activă - dezvoltare medie;
- **atitudini necesare/comportament:** - Atenție la detalii - dezvoltare bună;
- Responsabilitate - dezvoltare bună;
- Capacitatea de a lucra în echipă - dezvoltare bună;
- Capacitate de evaluare a situațiilor de risc și a priorităților - dezvoltare bună;
- Toleranță la stres - dezvoltare bună;
- Obiectivitate - dezvoltare bună;
- Discreție - dezvoltare bună;
- Integritate - dezvoltare bună;
- Inițiativă - dezvoltare medie;
- Cooperare - dezvoltare medie;
- Independență - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - execută la timp și în mod corespunzător activitățile, misiunile și sarcinile încredințate;
- se îngrijește de propria pregătire profesională, ordinea și disciplina militară, ordinea interioară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare;
- asigură protecția informațiilor clasificate, în conformitate cu legislația în vigoare;
- asigură întocmirea documentelor necesare pentru efectivele din subordine, desfășoară, coordonează și verifică modul de executare a serviciului, asigură derularea în condiții de normalitate a activităților din competența subunității.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - cel puțin 2 ani în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **trăsături psihice și de personalitate:** aviz apt psihologic pentru funcția de conducere

## **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 20.03.2024 16:00

**Dată limită depunere dosar:** 22.03.2024 16:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalente de Centrul Național

de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

##### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

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

5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.**

1. Interviuul 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**

Interviuul 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. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. 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. 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 anterior, 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. 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 următoarele informații:
  - gradul militar deținut;
  - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în MAI;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la 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;
2. Documentele la concurs vor fi transmise în forma lor completă la adresa de e-mail prevăzută la secțiunea „DATE DE CONTACT” ale prezentului anunț și se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora, cu atașarea numelui și prenumelui complet al candidatului și nu vor conține diacritice (ex.: Cerere înscriere – POPESCU Vasile, C.V. – POPESCU Vasile, copie C.I. – POPESCU Vasile, etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.:

IJJGJ\_CDTGR\_DETASAMENTUL\_5\_JANDARMI\_MOTRU\_POPESCU\_Vasile).

**A T E N Ţ I E !**

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

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **ȘI NU DACĂ DOCUMENTELE SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!**

**SE VA EVITA, PE CÂT POSIBIL, TRANSMITEREA DOCUMENTELOR ÎN FORMAT DE IMAGINE ELECTRONICĂ/FOTOGRAFIATE (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) SAU ORICE ALT FORMAT CARE VA NECESITA INSTALAREA UNOR PROGRAME SPECIFICE PENTRU CA ACESTE SA FIE ACCESATE!**

În situația necesității transmiterii în cadrul mai multor e-mail-uri a documentelor necesare înscrierii/completării dosarului de recrutare se va preciza în cadrul titlului mesajului nr. e-mail-ului din câte e-mail-uri sunt necesare pentru a transmite informația în cauză (ex.:

IJJGJ\_CDTGR\_DETASAMENTUL\_5\_JANDARMI\_MOTRU\_POPESCU\_Vasile\_nr\_1\_din\_5).

Se va încerca, pe cât posibil, respectarea condițiilor de denumire ale fișierelor, al titlului mesajului electronic, precum și forma de scanare a documentelor în cauză cu ocazia transmiterii e-mail-ului! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane din Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze înscrierea candidaților în concurs. Prin excepție, în situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun conform graficului prezentului anunț la secretariatul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

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

3. Candidatul/candidații la concursul în cauză se vor prezenta cu cel puțin o oră înainte de termenul stabilit în graficul de concurs la Punctul de control acces al Inspectoratului Județean de Jandarmi Gorj, Calea București, nr. 9 H, mun. Tg Jiu, pentru susținerea probei interviu

**Date de contact:**

Adresa de e-mail la care vor fi transmise documentele:

resurseumane@jandarmeriagorj.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0253213523 sau la interior 053.24535, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC GSOP.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1229-Anunț concurs comandant grupă supraveghere și ordine publică la Detașamentul 5 Jandarmi Motru - Anunț concurs comandant grupă supraveghere și ordine publică la Detașamentul 5 Jandarmi Motru.pdf

**Graficul de desfășurare al concursului:**

| Nr. Crt. | Activitate   | Termen / Perioada/ Observații   |
|----------|--|---|
| 1.       | Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a cărții de identitate, a CV-ului model comun european și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF pe adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriagorj.ro">resurseumane@jandarmeriagorj.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb). | Până la data de <b>20.03.2024, ora 16.00</b>  |
| 2.       | Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.  | După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj   |
| 3.       | Susținerea evaluării psihologice de către candidați.   | Data, ora și locul desfășurării vor fi încărcate pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj |
| 4.       | Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați <b>inapt</b> .  | La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a> și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj          |
| 5.       | Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriagorj.ro">resurseumane@jandarmeriagorj.ro</a> (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).   | Până la data de <b>22.03.2024, ora 16.00</b>  |
| 6.       | Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs   | <b>09.04.2024</b>   |
| 7.       | Afișarea/postarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (după caz).   | <b>09.04.2024</b> la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a>  |
| 8.       | Desfășurarea probei <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .  | <b>09.04.2024</b>   |
| 9.       | Afișarea/postarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.   | <b>09.04.2024</b> la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – <a href="http://hub.mai.gov.ro">hub.mai.gov.ro</a>  |
| 10.      | Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriagorj.ro">resurseumane@jandarmeriagorj.ro</a>  | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor.  |
| 11.      | Soluționarea contestațiilor (după caz).  | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.   |
| 12.      | Afișarea/postarea rezultatelor la contestații (după caz).  | Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. –   |

|     |  |   |
|-----|--|---|
|     |  | hub.mai.gov.ro  |
| 13. | Desfășurarea probei <b>interview</b> .   | În data de <b>17.04.2024</b> , începând cu ora <b>12.00</b> , la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj   |
| 14. | Afișarea/postarea rezultatelor la proba interview.   | După susținerea probei, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro  |
| 15. | Depunerea contestațiilor (după caz).<br>Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurseumane@jandarmeriagorj.ro">resurseumane@jandarmeriagorj.ro</a> | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba interview.  |
| 16. | Soluționarea contestațiilor (după caz).  | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.   |
| 17. | Afișarea/postarea rezultatelor la contestații (după caz).  | Imediat după soluționarea contestațiilor la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro   |
| 18. | Afișarea/postarea rezultatului final al concursului.   | Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interview sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro |

**Graficul de desfășurare poate suferi modificări orare, în funcție de durata activităților desfășurate de către comisia de concurs, potrivit atribuțiilor ce îi revin, numărul candidaților înscriși la concurs sau al activităților specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.**



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU****TEMATICĂ:**

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
3. Regimul juridic al contravențiilor;
4. Constatarea faptelor de natură penală de către personalul Jandarmeriei Române;
5. Executarea mandatelor de aducere;
6. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale de către personalul Jandarmeriei Române;
7. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
8. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
9. Evaluarea gradului de risc al adunărilor publice;
10. Restabilirea ordinii publice;
11. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;
12. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
13. Pregătirea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de asigurare a ordinii publice;
14. Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către structurile Jandarmeriei Române;
15. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
16. Alertarea structurilor M.A.I.;
17. Activități ce se execută în unități / subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertă. Măsurile organizatorice;
18. Principii privind prelucrarea datelor cu caracter personal. Drepturile persoanei vizate;
19. Dispoziții generale privind protecția informațiilor clasificate;
20. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
21. Principii generale privind etica și conduita polițistului. Normele de conduită profesională a polițistului.
22. Disciplina militară. Recompense și sancțiuni;
23. Relațiile dintre comandanți și subordonați. Emiterea și executarea ordinelor, rapoarte personale, învoiri, permisii, concedii;

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 550 din 29.11.2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare, ;
2. Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 135/01.07.2010 privind Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare - Codul de procedură penală, *art 61, art. 265 – 266, art. 293*;
4. Ordinul I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
5. Legea nr. 60/1991- republicată privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
6. Ordinul 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;

- 7 Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice,;
- 8 Ordinul 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 Ordinul I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi ;
- 10 Legea nr. 4/2008, privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare,;
- 11 O.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, cu completările și modificările ulterioare,;
- 12 Regulamentul 679/2016 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- 13 Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu completările și modificările ulterioare;
- 14 H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- 15 H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
- 16 Legea nr 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
- 17 R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;

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

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
JANDARMERIA ROMÂNĂ  
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN  
„Tudor Vladimirescu” GORJ



## TABEL

cu candidații recrutați pentru concursul organizat de către I.J.J. Gorj în vederea ocupării postului de conducere vacant de comandant grupă supraveghere și ordine publică la G.J.S.I. din cadrul Detașamentul 5 Jandarmi Motru declarați „APT” la evaluarea psihologică susținută în data de 27.03.2024.

### Cod unic de identificare candidați:

| Nr. crt. | COD UNIC DE IDENTIFICARE | Obs.* |
|----------|--------------------------|-------|
| 1.       | IJJ-GJ-DT5-2961441       |       |
| 2.       | IJJ-GJ-DT5-2961442       |       |
| 3.       | IJJ-GJ-DT5-2961443       |       |

Relații suplimentare se pot obține la tel. 0253213523 interior 24535.

**SECRETAR COMISIE**

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN**  
**„Tudor Vladimirescu” GORJ**



COMISIA DE CONCURS

**TABEL**

*cu rezultatele obținute la Proba nr. 1 - „Evaluarea dosarului de recrutare”  
 în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant  
 de comandant grupă supraveghere și ordine publică (subofițer) la Grupa de Jandarmi  
 Supraveghere și Intervenție Rovinari - Detașamentul 5 Jandarmi Motru  
 din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj*

| Nr. crt | Gradul, numele și prenumele | Proba                            | Punctaj obținut* | Observații** |
|---------|-----------------------------|----------------------------------|------------------|--------------|
| 1.      | IJJGJ-DT5-2961441           | Evaluarea dosarelor de recrutare | 1,50             | PROMOVAT     |
| 2.      | IJJGJ- DT5-2961442          | Evaluarea dosarelor de recrutare | 1,25             | PROMOVAT     |
| 3.      | IJJGJ- DT5-2961443          | Evaluarea dosarelor de recrutare | 0,95             | PROMOVAT     |

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați <<promovat>> li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

\*Punctajul obținut se calculează prin însumarea punctajelor obținute la fiecare criteriu.

\*\* Se trece următoarea mențiune: <<promovat>>.

NESECRET

**ROMÂNIA**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**JANDARMERIA ROMÂNĂ**  
**INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN**  
**„Tudor Vladimirescu” GORJ**



COMISIA DE CONCURS

**TABEL**

*cu rezultatele finale obținute după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la-  
„Evaluarea dosarului de recrutare”*

*în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant  
de comandant grupă supraveghere și ordine publică (subofițer) la Grupa de Jandarmi  
Supraveghere și Intervenție Rovinari - Detașamentul 5 Jandarmi Motru  
din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj*

| <b>Nr. crt</b> | <b>Gradul, numele și prenumele</b> | <b>Proba</b>                     | <b>Punctaj obținut*</b> | <b>Observații**</b> |
|----------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1.             | <b>IJJGJ-DT5-2961441</b>           | Evaluarea dosarelor de recrutare | <b>1,50</b>             | <b>PROMOVAT</b>     |
| 2.             | <b>IJJGJ- DT5-2961442</b>          | Evaluarea dosarelor de recrutare | <b>1,25</b>             | <b>PROMOVAT</b>     |
| 3.             | <b>IJJGJ- DT5-2961443</b>          | Evaluarea dosarelor de recrutare | <b>0,95</b>             | <b>PROMOVAT</b>     |

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați <<**promovat**>> li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

\*Punctajul obținut se calculează prin însumarea punctajelor obținute la fiecare criteriu.

\*\* Se trece următoarea mențiune: <<**promovat**>>.

NESECRET



Comisia de concurs

**TABEL**

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de comandant grupă supraveghere și ordine publică (subofițer) la Grupa de Jandarmi Supraveghere și Intervenție Rovinari - Detașamentului 5 Jandarmi Motru la Inspectoratul de Jandarmi Județean Gorj

| Nr. crt. | Gradul, numele, prenumele tatălui și prenumele candidatului | Cod unic de identificare | Punctaj la proba evaluarea dosarelor de recrutare | Proba „interviul”                |   | Nota la concurs | Observații* |
|----------|---|--------------------------|---|----------------------------------|---|-----------------|-------------|
|          |   |                          |   | Nota finală la proba „interviul” | Punctaj rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba „interviul” |                 |             |
| 1.       | Plt. ȘĂRĂMĂȚ VASILE-LAURENȚIU                               | IJJGJ-DT5-2961442        | 1,25  | 4,58                             | 3,20  | 4,45            | RESPINS     |
| 2.       | Plt. ALIOANEI RĂZVAN-DĂNUȚ-NICOLAE                          | IJJGJ-DT5-2961441        | 1,50  | 5,05                             | 3,53  | 5,03            | RESPINS     |
| 3.       | Plt. PÎRVULESCU MARIAN-DENIS                                | IJJGJ-DT5-2961443        | 0,95  | 8,35                             | 5,84  | 6,79            | ADMIS       |



**Comisia de concurs**

**TABEL**

cu rezultatele finale<sup>1</sup> comandant grupă supraveghere și ordine publică (subofițer) la Grupa de Jandarmi Supraveghere și Intervenție Rovinari - Detașamentului 5 Jandarmi Motru din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj

| Nr. crt. | Cod unic de identificare | Punctaj la proba evaluarea dosarelor de recrutare | Proba „interviul”                |   | Nota la concurs | Observații* |
|----------|--------------------------|---|----------------------------------|---|-----------------|-------------|
|          |                          |   | Nota finală la proba „interviul” | Punctaj rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba „interviul” |                 |             |
| 1.       | IJJGJ-DT5-2961443        | 0,95  | 8,35                             | 5,84  | 6,79            | ADMIS       |
| 2.       | IJJGJ-DT5-2961441        | 1,50  | 5,05                             | 3,53  | 5,03            | RESPINS     |
| 3.       | IJJGJ-DT5-2961442        | 1,25  | 4,58                             | 3,20  | 4,45            | RESPINS     |

<sup>1</sup> Nota finală se calculează prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu