

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

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 115 - COMANDANT DETAȘAMENT MOBIL prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Gorj - DETAȘAMENTULUI 1 JANDARMI MOBIL, 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 locotenent
- **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 monitor de intervenție profesională (MIP)/ Monitor de trecere operațională (MTO) - 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 pe funcție)
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de 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 comandanților de grupă și a efectivului din subordinea sa.

- **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:** 3 ani vechime în muncă/ 3 ani în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională
- **aptitudini și abilități necesare:** Conducere și planificare - 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;
 Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
 Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
 Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
 Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
 Capacitate de comunicare- dezvoltare medie;
 Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** Atenție la detalii - dezvoltare bună;
 Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
 Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
 Autocontrol - dezvoltare bună;
 Toleranța la stres - dezvoltare bună;
 Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
 Discreție - dezvoltare bună;
 Lucru în echipă - dezvoltare bună;
 Integritate - dezvoltare bună;
 Cooperare - dezvoltare medie;
 Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 20.03.2024 16:00

Data 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

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

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la

prezentul anunț.

4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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. 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 inscriere - 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_DETASAMENTUL_1_JANDARMI_Mobil_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 ACESTEA SĂ 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_DETASAMENTUL_1_JANDARMI_MOBIL_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 CONCURS DETASAMENTUL 1 JADANRMI MOBIL.pdf
2. GRAFIC CONCURS DETASAMENTUL 1 JADANRMI MOBIL.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx

3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1225-Anunț concurs comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil - Anunț concurs comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A 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 resurseumane@jandarmeriagorj.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 20.03.2024, ora 16.00
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. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj
4.	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați inapt .	La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro 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 resurseumane@jandarmeriagorj.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 22.03.2024, ora 16.00
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	10.04.2024
7.	Afișarea/postarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (după caz).	10.04.2024 la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
8.	Desfășurarea probei evaluarea dosarelor de recrutare .	10.04.2024
9.	Afișarea/postarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	10.04.2024 la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro	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 interview .	În data de 18.04.2024 , începând cu ora 12.00 , 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). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro	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.

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A 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 resurseumane@jandarmeriagorj.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 20.03.2024, ora 16.00
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. – hub.mai.gov.ro și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj
4.	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați inapt .	La data obținerii avizelor psihologice, pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro 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 resurseumane@jandarmeriagorj.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 22.03.2024, ora 16.00
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	10.04.2024
7.	Afișarea/postarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (după caz).	10.04.2024 la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
8.	Desfășurarea probei evaluarea dosarelor de recrutare .	10.04.2024
9.	Afișarea/postarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	10.04.2024 la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj și pe site-ul M.A.I. – hub.mai.gov.ro
10.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro	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 interview .	În data de 18.04.2024 , începând cu ora 12.00 , 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). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagorj.ro	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

I. Tematica:

1. Infracțiuni contra persoanei;
2. Infracțiuni contra patrimoniului;
3. Infracțiuni care aduc atingere unor relații privind conviețuirea socială;
4. Constatarea faptelor de natură penală de către jandarmi;
5. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor contravenționale de către jandarmi;
6. Contravenții și infracțiuni prevăzute de Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
7. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
8. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
9. Recompensele, abaterile de la disciplina militară și tipurile sancțiunilor disciplinare ce pot fi aplicate cadrelor militare;
10. Actele de terorism;
11. Etică și deontologia militarilor jandarmi pe timpul serviciului și în afara acestuia;
12. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
13. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.
14. Conducerea acțiunilor de asigurare și/sau restabilire a ordinii publice;
15. Restabilirea ordinii publice când aceasta a fost tulburată prin acțiuni sau fapte care contravin legii;
16. Activitățile pentru pregătirea și desfășurarea acțiunilor structurilor operative ale Jandarmeriei Române;
17. Concepția de acțiune și Planul de acțiune;
18. Intervenția în cadrul misiunilor de menținere, asigurare și/sau restabilire a ordinii publice;
19. Folosirea conductorilor și câinilor de serviciu în unitățile Jandarmeriei Române;
20. Organizarea și desfășurarea activităților privind mandatele de aducere conform prevederilor Codului de procedură penală;
21. Creșterea permanentă a capacității operaționale a structurilor subordonate pentru îndeplinirea misiunilor din responsabilitate;
22. Clasificarea informațiilor;
23. Accesul la informații clasificate;
24. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
25. Principii privind prelucrarea datelor cu caracter personal; Drepturile persoanei vizate;
26. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial; cerințele generale și specifice de control intern/managerial;
27. Standardele de control intern managerial – descriere și cerințe generale;

II. Bibliografie:

1. Constituția României;
2. Legea nr. 286/17.07.2009 Codul penal – Titlul I, II, VIII;
3. Legea nr. 135/01.07.2009 Codul de procedură penală;
4. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 61/1991, republicată, privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
8. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
9. Legea nr. 535 din 25 noiembrie 2004 privind prevenirea și combaterea terorismului, cu modificările și completările ulterioare;
10. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;

11. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
12. H.G. nr 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
13. Ordonanța de Guvern nr.119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, cu modificările și completările ulterioare;
14. Ordinul Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
15. Ordonanța de Guvern nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;
16. Instrucțiuni M.A.I. nr. 636 din 09.05.2005 privind producerea și folosirea animalelor de serviciu în structurile M.A.I.;
17. O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare;
18. 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;
19. Ordin nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, Anexa 1 și Anexa 8, Capitolul I și Capitolul II.
20. O.M.A.I. nr. 106 din 28 septembrie 2018 pentru desemnarea personalului Ministerului Afacerilor Interne competent să constate contravenții și să aplice sancțiuni contravenționale prevăzute în acte normative;
21. O.M.A.I nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
22. O.I.G.J.R. nr. 8 din 05.07.2011 privind îngrijirea, pregătirea și folosirea animalelor de serviciu în executarea misiunilor specifice de către personalul Jandarmeriei Române
23. O.I.G.J.R. nr. 4 din 19.02.2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții sportive;
24. O.I.G.J.R. nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale;
25. O.I.G.J.R. nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
26. Regulamentul 2016/679 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);

****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 candidatul recrutat pentru concursul organizat de către I.J.J. Gorj în vederea ocupării postului de conducere vacant de comandant detașament mobil la Detașamentul 1 jandarmi Mobil declarat „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-DT1-2961433	

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 detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil
din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj*

Nr. crt	Gradul, numele și prenumele	Proba	Punctaj obținut*	Observații**
1.	IJJ-GJ-DT1-2961433	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,75	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

NECLASIFICAT

TABEL

cu rezultatele finale obținute după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la „**evaluarea dosarului de recrutare**”, în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de *comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil în cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Gorj, prevăzută la poziția 115 din statul de organizare al unității*

Nr. Crt.	Codul unic de identificare	Proba	Punctaj obținut	Observații
1.	IJJ-GJ-DT1-2961433	Evaluarea dosarelor de recrutare	1,75	PROMOVAT

Pe baza criteriilor prevăzute, candidaților declarați «**Promovat**» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

* Se trece următoarea mențiune: «**promovat**».

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



Comisia de concurs

NECLASIFICAT
Exemplar nr
Tg Jiu,

TABEL

cu rezultatele obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de comandant *comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil* la Inspectoratul 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.	IJJ-GJ-DT1-2961433	1,75	8,87	6,20	7,95	<u>ADMIS</u>



Comisia de concurs

TABEL

cu rezultatele finale¹ obținute la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de *comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil* din Inspectoratul 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.	IJJ-GJ-DT1-2961433	1,75	8,87	6,20	7,95	<u>ADMIS</u>

¹ 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