

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Sibiu 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 a I.G.J.R. cu nr. 174252 din 31.01.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 230 - comandant pluton I prevăzut cu gradul de Capitan - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Sibiu - DETAȘAMENTULUI 3 JANDARMI SIBIU, jud. SB, MUNICIPIUL SIBIU, Domeniu de activitate: Ordine publică

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în una din ramurile de știință: științe juridice, științe administrative, științe politice, științe militare, informații și ordine publică și știința sportului și educației fizice.
- **pregătire de specialitate:** Curs monitor de intervenție profesională (MIP) (după ocuparea postului).
- **alte cunoștințe:** nu este cazul
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Necesită autorizație de acces la informații clasificate clasa secret de stat - nivelul „secret” obținută după numirea în funcție (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **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.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Aviz - apt psihologic pentru funcția de conducere.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este 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 în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul
- **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.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 01.04.2024 10:00

Data limită depunere dosar: 12.04.2024 10:00

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
(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. 3³ din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3³ din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

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.
5. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs. Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică se va desfășura după expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 17.04.2024 10:00 - 17.04.2024 12:00

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: 25.04.2024 10:00 - 25.04.2024 15:00

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

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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, 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. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile specificate 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". În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, inclusiv de președintele comisiei, acesta identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

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, care să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;

- vechimea în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, vechimea în armă, vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției și vechimea în specialitatea structurii;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție în condițiile art. 17 alin. 2 din anexa nr. 7 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
 - elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr.3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare (calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei, recompensele acordate de-a lungul carierei);
- adevăruri sau acte de studii referitoare la cursurile sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, sau de instituții de învățământ sau formatori autorizați din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către M.A.I. sau de către candidat;
 - caracterizare sau alte documente din care să rezulte realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, acolo unde este cazul;
 - avizul de aptitudine psihologică (pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere ulterior datei de 17.10.2023).

NOTĂ - vechimea din cuprinsul adevărilor referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs sau care vor fi utilizate la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, se va calcula prin raportare la data de 17.10.2023 (data primei probe de concurs).

În cadrul documentelor menționate mai sus, (cererea de înscriere, declarație, se vor completa personal, de către candidat, olograf, se vor acoperi toate cerințele, cu majuscule, citeț, se vor semna și data obligatoriu).

2. ATENȚIE!

Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANATE la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb), până la data de 01.04.2024 (inclusiv), ora 10.00. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I., etc.), în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum numele și prenumele candidatului (ex. „CDT.PL AVRIG.DT 3 J SB. POPESCU.Vasile”).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, CV-ul, declarația de confirmare a cunoașterii și a acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii), candidaților li se va atribui un cod unic de identificare, folosit pe întreaga procedură de concurs, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANATE, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb), la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de 12.04.2024 (inclusiv), ora 10.00.

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

mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum numele și prenumele candidatului (ex.,„CDT.PL AVRIG.DT 3 J SB .POPESCU.Vasile”). În perioada alocată, conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin transmiterea unor fișiere, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 20 Mb), care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.

Verificarea transmiterii 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! Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane, în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.

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.

Precizări referitoare la finalizarea proceduri de concurs:

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, candidatul

declarat „Admis” depune următoarele documente în original la Serviciul Resurse Umane, astfel:

- cerere de înscriere și CV model Europass;
- copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs (documentele de studii solicitate vor fi însoțite obligatoriu de foaia matricolă/supliment); în conformitate cu prevederile art. 153 alin. (2) din Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, „diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalată cu diplomă de studii universitare de master în specialitate ”;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
 - vechimea în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, vechimea în armă, vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției și vechimea în specialitatea structurii;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție în condițiile art. 17 alin. 2 din anexa nr. 7 la Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
 - elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr.3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare (calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei, recompensele acordate de-a lungul carierei);
- adeverințe sau acte de studii referitoare la cursurile sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională, sau de instituții de învățământ sau formatori autorizați din învățământul public sau

privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către M.A.I. sau de către candidat;

- caracterizare sau alte documente din care să rezulte realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, acolo unde este cazul;

După caz, copiile acestora 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mode corespunzător.

Alte informații de interes: Conform art. 22 alin. (2), lit. d) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității organizatoare.

Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, ulterior datei de 17.10.2023 vor face mențiuni despre aceasta în cererea de înscriere, iar cei care nu au fost evaluați psihologic vor fi planificați prin grija Compartimentul Management Resurse Umane și Organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sibiu.

Înștiințarea candidaților referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice se va face în timp util, prin postare pe pagina de internet a instituției. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât legitimația de serviciu/actul de identitate și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.) nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Anunțul este publicat pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> începând cu data de 20.03.2024.

Orice alte modificări în graficul de desfășurare a concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin postarea acestora pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro> începând cu data de 20.03.2024.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane, telefon: 0269/233170, interior 24535/24534/24537, luni-vineri, între orele 08.30-15.00. Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro, (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb).

Grafic concurs:

1. Graficul de desfasurare a concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

Graficul de desfășurare a concursului

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</p> <p>Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro, (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb)</p>	<p>De la data publicării anunțului până în data de 01.04.2024 (inclusiv), ora 10.00</p>
<p>Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.</p>	<p>După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane.</p>
<p>Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.</p>	<p>Data, locul și ora exactă va fi afișată la pe pagina de internet a unității (hr@jandarmeriasibiu.ro), pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro.</p>
<p>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.</p>	<p>La data obținerii avizelor psihologice.</p>
<p>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.</p>	<p>până la data de 12.04.2024 (inclusiv), ora 10.00, se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro, (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb)</p>
<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent</p>	<p>17.04.2024</p>
<p>Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</p>	<p>17.04.2024</p>
<p>Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>, se transmit scanate în format PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro</p>	<p>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare</p>
<p>Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i></p>	<p>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor</p>
<p>Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i></p>	<p>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul IJJ Sibiu, pe pagina de internet a instituției și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro.</p>
<p>Desfășurarea probei <i>interviu</i> Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor legitimația de serviciu/actul de identitate.</p>	<p>în data de 25.04.2024 începând cu ora 10.00, la sediul IJJ Sibiu</p>

Afișarea rezultatului la proba <i>interview</i>	după susținerea probei, la sediul IJJ Sibiu precum și pe pagina de internet a instituției, dacă există posibilitatea
Formularea contestațiilor la proba <i>interview</i> , se transmit scanate în format PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriasibiu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba <i>interview</i>
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interview</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interview</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul IJJ Sibiu, pe pagina de internet a instituției și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro .
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul IJJ Sibiu, pe pagina de internet a instituției și pe portalul HUB de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro .



- Comisia de concurs -

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru studiu în vederea susținerii concursului pentru ocuparea postului de conducere vacant-
Comandant pluton din cadrul Detașamentului 3 Jandarmi Sibiu, poziția 230 din statul de organizare
al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sibiu

I. PE LINIE DE PAZĂ INSTITUȚIONALĂ

Tematica:

1. Paza cu efective de jandarmi;
2. Principalele obligații ale beneficiarului de pază cu efective de jandarmi
3. Instituire și ridicarea pazei, organizarea și executarea controlului pazei
4. Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor

Bibliografie:

1. Legea 550/2014, privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Legea 333/2004 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor republicata, cu modificările și completările ulterioare;
3. H.G. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor republicata, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul I.G.J.R. nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și precizările ulterioare

II. PE LINIE DE ORDINE ȘI SIGURANȚĂ PUBLICĂ

Tematica:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române. Personalul Jandarmeriei Române. Drepturi și obligații;
2. Asigurarea ordinii publice în conformitate cu prevederile O.M.A.I S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
3. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente;
4. Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
5. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice;
6. Asigurarea ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
7. Planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română
8. Constatarea și probarea faptelor antisociale: Secțiunea 1 – Fapte de natură penală; Secțiunea 2 – Contravenții.
9. Uzul de armă pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

10. Atribuțiile structurilor montane din cadrul Jandarmeriei Române

Bibliografie:

5. Legea 550/2014, privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
6. O.M.A.I S/72/2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
7. O.M.A.I 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice cu completările și modificările în vigoare (OMAI nr. 26 din 27.03.2015);
8. OIGJR nr. S/10 din 15.06.2021 privind planificarea, organizarea și executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine publică din Jandarmeria Română;
9. O.I.G.J.R nr. 9 din 27.02.2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
10. Legea nr. 60/1991 privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
11. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violenței cu ocazia competițiilor și jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
12. OIGJR nr. 4/2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții și jocuri sportive;
13. Legea nr 61/1991 (republicată) privind sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice;
14. Ordonanța Guvernului României nr. 2 /2001 privind regimul juridic al contravențiilor;
15. Legea nr. 171/2010 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor silvice;
16. Cap. III - Uzul de armă din Legea 17/1996 actualizată privind regimul armelor de foc și al munițiilor;
17. O.I.G.J.R nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea a faptelor antisociale;
18. O.I.G.J.R nr. 9 din 05.07.2011 privind întrebuințarea structurilor montane din Jandarmeria Română;

III. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL**Tematica:**

1. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor.;
2. Activități ce se execută în unități/structuri/subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertă, măsuri organizatorice;

Bibliografie:

1. 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 M.A.I.;

IV. PE LINIE DE CERCETARE - DOCUMENTARE**Tematica:**

1. Dispoziții generale privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare documentare în Jandarmeria Română
2. Activitatea de obținere a datelor și informațiilor

Bibliografie:

1. O.M.A.I nr. S/117 din 26.07.2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;
2. O.I.G.J.R. nr. S/38 din 23.10.2013 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare necesară executării misiunilor Jandarmeriei Române;

V. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Tematica:

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

Bibliografie:

1. Legea nr. 182/2002, privind informațiile clasificate;
2. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
3. O.M.A.I. nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile M.A.I., declasificat.

VI. PE LINIE DE LOGISTICĂ

Tematica:

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

Bibliografie:

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

VII. PE LINIE DE RESURSE UMANE

Tematică:

1. Disciplina militară;
2. Recompense;
3. Abateri disciplinare;
4. Sancțiuni disciplinare;

Bibliografie:

1. Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 135 din 15.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale a cadrelor militare din MAI.;
2. Legea 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare

Notă: Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările/completările legislative intervenite până la data susținerii interviului.