

Anunț

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Harghita 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. Adresa I.G.J.R. nr. 161801 din 13.10.2023

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 12 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Harghita - Serviciului Resurse Umane, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Resurse umane

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:** Căpitan
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată cu licență sau studii universitare de licență – ciclul I Bologna, în unul din domeniile de licență cuprinse în ramura de știință: Științe juridice/ Științe administrative/ Științe ale comunicării/ Sociologie/ Științe militare, informații și ordine publică/ Științe economice/ Psihologie și științe comportamentale/ Știința sportului și educației fizice.
- **pregătire de specialitate:** Studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau studii universitare de master – ciclul II Bologna cu diplomă de master/studii postuniversitare în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate din clasa „secrete de stat”, nivel „STRICT SECRET”, obținută după numirea în funcție (nevizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție).
- **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:** 6 ani / 6 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** Managementul resurselor umane – dezvoltare foarte bună; Coordonarea muncii și activității altora – dezvoltare foarte bună; Capacitatea de vizualizare – dezvoltare foarte bună; Analiza și evaluarea sistemelor – dezvoltare foarte bună; Monitorizare – dezvoltare bună; Luarea deciziilor și rezolvarea de probleme – dezvoltare foarte bună; Oferirea de consultanță și recomandări altora – dezvoltare foarte bună; Rezolvarea conflictelor și negocierea cu alții – dezvoltare bună; Rapiditatea structurării informațiilor – dezvoltare foarte bună; Ascultare activă – dezvoltare bună; Gândirea critică – dezvoltare bună; Gândire analitică – dezvoltare foarte bună; Raționament deductiv – dezvoltare bună; Atenție distributivă – dezvoltare bună; Atenție selectivă – dezvoltare bună; Instruire – dezvoltare medie;
- **atitudini necesare/comportament:** Leadership – dezvoltare foarte bună; Toleranța la stres – dezvoltare foarte bună; Orientare socială – dezvoltare foarte bună; Cooperare – dezvoltare foarte bună; Obiectivitate – dezvoltare foarte bună; Integritate – dezvoltare foarte bună; Autocontrol – dezvoltare bună; Responsabilitate – dezvoltare foarte bună; Discreție – dezvoltare foarte bună; Inițiativă – dezvoltare bună; Perseverență – dezvoltare bună; Adaptabilitate/flexibilitate – dezvoltare bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical, astfel încât să poată îndeplini în bune condiții sarcinile, îndatoririle și responsabilitățile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** AVIZ – apt psihologic pentru funcție de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce activitățile desfășurate la nivelul serviciului în vederea implementării procedurilor specifice managementului resurselor umane, organizării structurale, formării profesionale, securității și sănătății în muncă, în scopul asigurării cadrului legal privind acordarea drepturilor specifice resurselor umane, ocuparea posturilor prevăzute în statul de organizare, dezvoltarea statutului profesional și asigurarea unui climat optim de securitate și sănătate în muncă;
- organizează, coordonează, îndrumă, controlează și evaluează activitatea desfășurată de personalul subordonat nemijlocit, în scopul îndeplinirii sarcinilor, îndatoririlor și responsabilităților ce îi revin, conform fișei postului;
- asigură consilierea șefului unității în domeniul managementului resurselor umane și a personalului pe linia managementului carierei.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.11.2023 23:00

Data limită depunere dosar: 14.11.2023 23:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului

(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;

- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;

- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;

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

4. *Copie act identitate

(- copia cărții de identitate

- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)

5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";

(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)

7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență

(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")

8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției

(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 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:

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.

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. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 17.11.2023 09:00 - 17.11.2023 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.
 6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 27.11.2023 13:00 - 27.11.2023 16:00

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.
5. Interviu se înregistrează audio și/sau video.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

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

Departajare:

1. În situația în care, 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.

2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), 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.*
8. *În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix cu pasta de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări precum și cu orice alte mijloace de calcul și comunicare, etc.).*
9. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului /candidaților în cauză.*
10. *Probele concursului se vor desfășura conform graficului din prezentul anunț.*
11. *Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs.*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit scanat la adresa de e-mail: contact@jandarmeriaharghita.ro, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 03.11.2023, ora 23.00.
2. Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie structura unde este prevăzută funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele candidatului (ex. "SRU. Ionescu.Paul").
3. Candidații care depun cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: contact@jandarmeriaharghita.ro, în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (ulterior înscrierii), care va conține codul unic de identificare, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.
4. Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi transmise scanat, în volum complet și în integralitatea lor, cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail contact@jandarmeriaharghita.ro, până la data de 14.11.2023, ora 23.00.
5. Cererea de contestare a probei/concursului, după caz, se denumește în mod corespunzător și va avea atașat numele și prenumele complet al candidatului (ex.: contestatie – Ionescu.Paul).
6. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul va cuprinde următoarele informații:
 - vechime în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în muncă;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - nivel de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - 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.
7. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs.

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0266.372.317 int. 24535, în zilele lucrătoare, între orele 08.30-14.00, și de la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita, situat în municipiul Miercurea Ciuc, B-dul Timișoarei, nr. 3.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs SEF S.R.U..pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Anexa nr. 1 - Cerere de înscriere la concurs.docx
3. **Model** - Anexa nr.2 - Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.docx



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA DE CONCURS ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU
recomandate candidaților înscriși la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
șef serviciu II la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean
Harghita

1. Tematică:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Structura organizatorică a Jandarmeriei Române;
3. Personalul Jandarmeriei Române; drepturile și obligațiile acestuia;
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
5. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
6. Recompensele, abaterile de la disciplina militară și tipurile sancțiunilor disciplinare care pot fi aplicate cadrelor militare;
7. Proveniența ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor;
8. Salarizarea personalului militar și personalului civil din structurile militare ale MAI;
9. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
10. Recrutarea cadrelor militare;
11. Selecționarea cadrelor militare;
12. Formarea profesională a cadrelor militare;
13. Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;
14. Acordarea gradelor militare; înaintarea în gradul următor;
15. Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;
16. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;
17. Sistemul de gestiune a datelor de personal;
18. Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;
19. Competențele de gestiune a resurselor umane;
20. Încheierea, executarea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă în cazul personalului contractual din unitățile MAI;
21. Dispoziții generale privind sistemul pensiilor militare de stat;
22. Sistemul pensiilor militare de stat;
23. Concediul și indemnizațiile lunare pentru creșterea copilului, precum și sprijinul lunar;
24. Stimulentul de inserție;
25. Concediul de odihnă al ofițerilor, maștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
26. Stabilirea structurilor organizatorice; Modificarea statelor de organizare; Regulamentul de organizare și funcționare;
27. Dispoziții generale și obligații generale privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
28. Obligațiile angajatorilor privind securitatea și sănătatea în muncă;
29. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
30. Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate

2. Bibliografie:

1. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
2. Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii;
3. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
4. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
5. Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat;
6. Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
7. O.U.G. nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
8. H.G. nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
9. HG nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
10. HG nr. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
11. HG nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006;
12. HG nr. 52/2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr.111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor;
13. Ordinul Ministrului de Interne nr. 283/2002 privind încadrarea personalului MAI în condiții de muncă deosebite, speciale și alte condiții;
14. Instrucțiunile MAI nr. S/107/2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI;
15. OMAI nr. 105/2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;
16. OMAI nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
17. OMAI nr. S/7/2018 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din MAI;
18. Ordinul M.A.I. nr. 135/2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, cu modificările și completările ulterioare;
19. OMAI nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;
20. Dispoziția D.G.M.R.U. nr. II/1620/15.09.2015 privind unele proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I..

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

COMISIA DE CONCURS



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN HARGHITA
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

**organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu II
la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita**

Nr. Crt.	Activitate	Termen / Perioada/ Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului model comun european, a cărții de identitate 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 contact@jandarmeriaharghita.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 03.11.2023, ora 23.00. Documentele depuse ulterior datei de 03.11.2023, ora 23.00, nu vor fi luate în considerare.
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul I.J.J. Harghita.
3.	Suținerea evaluării psihologice de către candidați.	Data, locul și ora vor fi afișate la sediul I.J.J. Harghita și postate pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.ro
4.	Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice.
5.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail contact@jandarmeriaharghita.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 14.11.2023, ora 23.00. Documentele depuse ulterior datei de 14.11.2023, ora 23.00, nu vor fi luate în considerare.
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	17.11.2023
7.	Afișarea/postarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs (după caz).	17.11.2023 - la sediul I.J.J. Harghita și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.ro
8.	Desfășurarea probei evaluarea dosarelor de recrutare.	17.11.2023
9.	Afișarea/postarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	17.11.2023 - la sediul I.J.J. Harghita și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.ro
10.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit	În termen de 24 de ore de la afișarea

	scanate, în format PDF, la adresa de e-mail contact@jandarmeriaharghita.ro .	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 sediul I.J.J. Harghita, precum și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.ro
13.	Desfășurarea probei interview .	În data de 27.11.2023 , începând cu ora 13.00 la sediul I.J.J. Harghita, Miercurea Ciuc, Bulevardul Timișoarei nr. 3.
14.	Afișarea/postarea rezultatelor la proba interview.	După susținerea probei, la sediul I.J.J. Harghita și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.ro
15.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail contact@jandarmeriaharghita.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 sediul I.J.J. Harghita, precum și pe pagina de internet a unității www.jandarmeriaharghita.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.

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

COMISIA DE CONCURS: