

# Anunț

Inspectoratul de Politie Judetean Caras-Severin organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție, cu modificările și completările ulterioare

## Posturi scoase la concurs:

Polițist

- Ofițer de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 200 - Sef birou I prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Politie Jud.Caras-Sev. - Centrul de Retinere si Arest Preventiv, jud. CS, MUNICIPIUL RESITA, Domeniu de activitate: Reținere și arestare preventivă

## Mențiuni despre concurs:

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

Concursul **NU ESTE** organizat la nivel central cu comisii de recrutare la nivel teritorial

## 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 se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- c) a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul profesional:** minim subinspector de politie ;
- **pregătire de bază:** studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență / echivalentă sau studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistemul Bologna) ;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** acces la documentele clasificate nivelul " SECRET" ;
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani / 2 ani ;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani ;
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de comunicare și relaționare atât la nivel intergrupă cât și intragrupă - dezvoltare bună;
  - capacitatea de a se exprima (oral și în scris), clar și coerent - dezvoltare bună;
  - capacitate de analiză și sinteză - dezvoltare bună;
  - aptitudini de planificare, de a întrevădea oportunitate în activitate - dezvoltare bună;
  - aptitudini de organizare, coordonare și control - dezvoltare bună;
  - flexibilitate în gândire - dezvoltare bună;
  - spirit de colaborare - dezvoltare bună;

- spirit de observație - dezvoltare bună;
- abilități de negociere/mediere - dezvoltare bună.
- inovarea activității (orientarea consecventă asupra ceea ce trebuie schimbat în vederea îmbunătățirii modului de îndeplinire a sarcinilor și atribuțiilor) - dezvoltare bună;
- stăpânire de sine (aptitudinea de a se comporta echilibrat, fără excese sau izbucniri emoționale);
- rezistență la acțiunea factori stresori (lucru în condiții de solicitare psihică intensă sub presiunea timpului)- dezvoltare bună;
- putere de mobilizare și influențare a subordonaților în realizarea sarcinilor - dezvoltare bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - Atitudine pozitivă față de muncă: interes profesional, conștiinciozitate, rigurozitate, exigență, perseverență, solitudinea, curaj în asumarea responsabilității, adaptabilitate - dezvoltare bună;
- Atitudine față de alții: obiectivitate, cooperare, sociabilitate, autocontrol - dezvoltare bună;
- Alte atitudini necesare: devotament și loialitate față de instituție, tact, comportament echilibrat - dezvoltare bună;
- Trăsături pozitive de caracter: respectarea eticii și deontologiei profesionale, integritate morală, prestață, discreție, fermitate- dezvoltare bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical ;
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne. Apt psihologic pentru funcții de conducere, conform baremelor Ministerului Afacerilor Interne.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 03.04.2024 14:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar politisti - 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. \*Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adevărură eliberată de unitatea de proveniență

(Din adeverință trebuie să rezulte:

- nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de candidat nu s-a pus în mișcare acțiunea penală;
  - a obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
  - vechimea în muncă/ specialitatea structurii;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - nivelul de acces la informații clasificate;
  - alte informații solicitate de comisia de concurs în funcție de nivelul funcției de conducere pentru care se organizează concurs.
- Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

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.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - Interviu pe subiecte profesionale (funcții conducere polițiști)**

**Perioada de desfășurare a probei: 27.04.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
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.

### **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.
4. Contestațiile se depun la adresa de e-mail [resurseumane@cs.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@cs.politiaromana.ro)

5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

### **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. Dosarele de recrutare vor fi depuse în volum complet la Serviciul Resurse Umane pe adresa de mail [resurseumane@cs.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@cs.politiaromana.ro) până la data de 03.04.2024, ora 14.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil).

### **Date de contact:**

0255 502 288 / 0255 502 113

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS SEF crap.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1327-Anunț concurs Sef birou I la Centrul de Retinere si Arest Preventiv - Anunț concurs Sef birou I la Centrul de Retinere si Arest Preventiv.pdf



**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A EXAMENULUI/CONCURSULUI**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Data și ora</b>	<b>Activitatea desfășurată</b>
1.	27.03.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului.
2.	27.03-03.04.2024 ora 14,00	Înscrierea candidaților prin depunerea dosarului de recrutare în regim complet.
3.	Începând cu 04.04.2024	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice.
4.	Până la 19.04.2024	Analiza dosarelor de recrutare, validarea/invalidarea candidaturilor.
5.	Până la 19.04.2024	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.
6.	27.04.2024 Cu cel mult 6 ore înainte de susținerea interviului	Elaborarea planului de interviu, a ghidului de interviu și a grilei de interpretare și notare
7.	27.04.2024	Instructajul candidaților.
8.	27.04.2024	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale.
9.	27.04.2024	Afișarea grilei de apreciere.
10.	27.04.2024	Afișarea rezultatelor.
11.	28.04.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale(maxim 24 de ore de la afișarea rezultatelor);
12.	29.04.2024 - 30.04.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.
13.	Până la 30.04.2024	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale examenului/concursului.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS / EXAMEN

Secretarul comisiei

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
*recomandate pentru organizarea concursului/examenului pentru  
ocuparea funcției de șef birou la centrul de reținere și arestare preventivă*

**Capitolul I - MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE**

**TEMATICĂ:**

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților,
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Motivația și evaluarea performanțelor;
7. Cultura organizațională;
8. Comunicarea în activitatea managerială;
9. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
10. Modificarea și suspendarea raportului de serviciu al polițistului;
11. Dispoziții comune cu privire la ocuparea posturilor vacante;
12. Evaluarea personalului din M.A.I;

**BIBLIOGRAFIE:**

- Legea nr. 360/2002, privind Statutul Polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Costică Voicu, Ștefan Prună –Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007;
- Ordinul ministrului nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne;

**Capitolul II - TEMATICĂ DREPT PENAL ȘI DREPT PROCESUAL PENAL**  
**DREPT PENAL - PARTEA GENERALĂ**

- Infrațiunea;
- Cauzele justificative ;
- Cauzele de neimputabilitate;
- Tentativa;
- Unitatea și pluralitatea de infrațiuni ;
- Autorul și participanții;
- Regimul răspunderii penale a minorului;
- Cauzele care înlătură răspunderea penală;

**DREPT PENAL - PARTEA SPECIALĂ**

- Infrațiuni contra integrității corporale și sănătății: art. 193 - 194;
- Infrațiuni contra libertății persoanei: art. 206 - 207;
- Infrațiuni contra libertății și integrității sexuale: art. 218;
- Infrațiuni contra patrimoniului: art. 228 – 229, art. 231-232;
- Distrugerea și tulburarea de posesie: art. 253 - 255;
- Infrațiuni contra înlăturării justiției: art. 266-270, art. 273, art. 279-283, art. 285-287;

## **DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA GENERALĂ**

- Principiile și limitele aplicării legii procesual penale;
- Acțiunea penală și acțiunea civilă în procesul penal;
- Participanții în procesul penal;
- Competența organelor judiciare;
- Organele de urmărire penală și competența acestora;
- Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
- Inculpatul și drepturile acestuia;
- Partea civilă și drepturile acesteia;
- Partea responsabilă civilmente și drepturile acesteia;
- Avocatul. Asistență juridică și reprezentarea;
- Probele, mijloacele de probă și procedeele probatorii;
- Audierea persoanelor;
- Audierea suspectului sau inculpatului;
- Audierea persoanei vătămate, a părții civile și a părții responsabile civilmente;
- Audierea martorilor;
- Identificarea persoanelor și a obiectelor;
- Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri;
- Percheziția domiciliară;
- Alte forme de percheziție;
- Ridicarea de obiecte și înscrisuri;
- Cercetarea locului faptei și reconstituirea;
- Fotografierea și luarea amprentelor suspectului, inculpatului sau ale altor persoane;
- Mijloace materiale de probă;
- Înscrisurile;
- Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
- Reținerea;
- Controlul judiciar;
- Controlul judiciar pe cauțiune;
- Arestul la domiciliu;
- Arestarea preventivă;
- Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;
- Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
- Termenele;
- Cheltuielile judiciare;
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;
- Nulitățile;
- Amenda judiciară.

## **DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA SPECIALĂ**

- Urmărirea penală;
- Sesizarea organelor de urmărire penală;
- Plângerea prealabilă;

- Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror;
- Efectuarea urmăririi penale;
- Desfășurarea urmăririi penale;
- Suspendarea urmăririi penale;
- Clasarea și renunțarea la urmărire penală;
- Terminarea urmăririi penale;
- Camera preliminară;
- Dispoziții privind efectuarea urmăririi penale de către procuror;
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței;
- Reluarea urmăririi penale;
- Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală;
- Înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror;
- Cercetarea la fața locului

## **BIBLIOGRAFIE**

**Legea nr. 286/2009 privind Codul penal**, cu modificările și completările ulterioare;

**Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală**, cu modificările și completările ulterioare;

**Ordinul comun M.A.I./P.I.C.C.J. nr. 56/12/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind înregistrarea, evidența unitară, circuitul sesizărilor penale și coordonarea administrativă a activităților dispuse organelor de poliție de către procuror.**

**Ordinul comun M.A.I./P.I.C.C.J. nr. 182/1754/2009 privind procedura cercetării la fața locului și anexe.**

## **Capitolul III - TEMATICA REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE DE RETINERE SI ARESTARE PREVENTIVĂ**

- Dispoziții generale
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Siguranța penitenciarelor
- Condițiile de detenție
- Drepturile persoanelor condamnate;
- Obligațiile persoanelor condamnate;
- Interdicțiile persoanelor condamnate;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
- Infrațiuni și contravenții;

## **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal**, cu modificările și completările ulterioare;

- Dispoziții generale;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Siguranța penitenciarelor



- Regulamentul de ordine interioară (art. 44 - 49);
- Condițiile de detenție;
- Drepturile deținuților;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;
- Contravenții;

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**H.G. nr. 157/2016** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal;

- Regulamentul privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora (integral).

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**O.M.A.I. nr. 14 din 09.02.2018** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor de reținere și arestare preventivă, precum și măsurile necesare pentru siguranța acestora;

### **Capitolul IV - PREGĂTIRE GENERALĂ**

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 218/2002** republicată, privind organizarea și funcționarea Poliției Române.

- Organizarea și funcționarea poliției judiciare;

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 364/2004** republicată, privind organizarea și funcționarea poliției judiciare.

- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompense, răspunderea juridică și sancțiuni;
- Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 360/2002** privind Statutul polițistului (Cap. 3, 4 și 5);

**Hotărârea Guvernului nr. 725/2015** pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor.

- Etica și deontologia polițienească;

#### **BIBLIOGRAFIE:**

**Hotărârea Guvernului nr. 991/2005** pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

- Categoriile de informații clasificate;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor;

- Modul de asigurare a protecției informațiilor clasificate (protecția juridică, protecția prin măsuri procedurale, protecția fizică, protecția personalului);

**BIBLIOGRAFIE:**

**Legea nr. 182/2002** privind protecția informațiilor clasificate;

**Hotărârea Guvernului nr. 585/2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate;

**Hotărârea Guvernului nr.781/2002** privind protecția informațiilor secret de serviciu;

---

- Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal;

**BIBLIOGRAFIE:**

*Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.*

- Recrutarea polițiștilor
- Selecționarea polițiștilor
- Selecționarea candidaților pentru ocuparea posturilor vacante
- Acordarea gradelor profesionale. Avansarea în gradul profesional următor, precum și încadrarea în funcții

**BIBLIOGRAFIE:**

**Ordinul M.A.I. nr. 140/2016** privind activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Afacerilor Interne (\*actualizat) – Anexa 2, Anexa 3, Anexa 6.

- Examinarea și soluționarea petițiilor.

**BIBLIOGRAFIE:**

**Ordinul M.A.I. nr. 33/2020** privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne

**PRECIZĂRI:**

1. Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată, cu modificările și completările ulterioare, până la data de organizării concursului;
2. Actele normative menționate în bibliografie și pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în totalitate.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN CARAȘ-SEVERIN



SERVICIUL RESURSE UMANE

NESECRET  
Reșița  
Exemplar unic  
Nr. 58572  
Din 15.04.2024

**ANUNT**

În atenția candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul de Poliție Județean Caraș-Severin, pentru ocuparea postului vacant de **șef birou I la Centrul de Retinere și Arest Preventiv**, poziția **200** din statul de organizare al inspectoratului, cu recrutare din sursă internă, vă aducem la cunoștință faptul că trebuie să vă prezentați în vederea susținerii probei de concurs în data de 27.04.2024, ora 12.00, la sediul I.P.J.Caraș-Severin având asupra dumneavoastră cartea de identitate și pix cu pastă de culoare albastră.

**COMISIA DE CONCURS**

**ÎNTOCMIT SECRETARUL**  
**COMISIEI**



## ANUNȚ

**Rezultatele obținute la interviul din data de 27.04.2024 pentru declararea candidaților ADMIS/RESPINS la concursul pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Centrul de Reținere și Arest Preventiv, poziția 200, cu recrutare din sursă internă, sunt următoarele:**

Nr. crt.	ID candidat	Nota interviu
1.	CS_58851_CRAP	8,96

**Eventualele contestații cu privire la rezultatul de la proba test scris se depun în termen de 24 de ore de la afișare, respectiv în data de 28.04.2024, în format electronic la adresa de e-mail [resurseumane@cs.politiaromana.ro](mailto:resurseumane@cs.politiaromana.ro) și se soluționează de către comisia constituită în acest scop și sunt comunicate candidaților până în data de 30.04.2024.**

**Admiterea/respingerea contestației se va comunica prin postare, pe pagina de internet a I.P.J. CARAȘ-SEVERIN ([cs.politiaromana.ro](http://cs.politiaromana.ro)). Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.**

**PREȘEDINTE:**

**MEMBRI:**

**ÎNTOCMIT SECRETARUL COMISIEI**

**SECRETAR:**

ORA AFIȘĂRII: 14.45



## ANUNȚ

**Rezultatele finale dupa contestatii obținute la interviul din data de 27.04.2024 pentru declararea candidaților ADMIS/RESPINS la concursul pentru ocuparea funcției vacante de șef birou I la Centrul de Reținere și Arest Preventiv, poziția 200, cu recrutare din sursă internă, sunt următoarele:**

Nr. crt.	ID candidat	Nota finală interviu
1.	CS_58851_CRAP	8,96

### ÎNTOCMIT SECRETARUL COMISIEI

### SECRETAR:

ORA AFIȘĂRII: 09.40