

Anunț

Concurs Șef Serviciu II la Serviciul Logistic

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

În conformitate cu:

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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 68 - șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Giurgiu - Serviciul Logistic, jud. GR, MUNICIPIUL GIURGIU, Domeniu de activitate: Logistică

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 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:** Locotenent
- **pregătire de bază:** - Studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată cu licență, din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna, în unul din domeniile fundamentale:
 - Domeniul fundamental: Matematică și științe ale naturii, în una din ramurile de știință:
 - Informatică, în unul din domeniile de licență:
 - Informatică, în una din specializările: Informatică;
 - Chimie și inginerie chimică, în unul din domeniile de licență:
 - Chimie, în una din specializările: Chimie alimentară;
 - Inginerie chimică, în una din specializările: Chimia și ingineria substanțelor organice, petrochimie și carbochimie, Prelucrarea petrolului și petrochimie, Chimia militară, Tehnologia chimică a produselor din piele și înlocuitori, Tehnologia chimică textilă, Chimie alimentară și tehnologii biochimice.
 - Științele pământului și atmosferei, în unul din domeniile de licență: Geologie/Știința mediului
 - Domeniul fundamental: Științe inginerești, în una din ramurile de știință:
 - Inginerie civilă

- Inginerie electrică, electronică și telecomunicații, în unul din domeniile de licență:
 - Inginerie electrică
 - Inginerie energetică
- Ingineria resurselor vegetale și animale, în unul din domeniile de licență:
 - Inginerie și management în agricultură și dezvoltare rurală, în una din specializările; Inginerie și management în alimentația publică și agroturism
 - Ingineria produselor alimentare, în una din specializările: Ingineria produselor alimentare, Tehnologia prelucrării produselor agricole, Controlul și expertiza produselor alimentare, Extracte și aditivi naturali alimentari, Tehnologie și control în alimentație publică

- Inginerie geologică, mine, petrol și gaze, în unul din domeniile de licență:
 - Inginerie geodezică
 - Mine, petrol și gaze, în una din specializările: Inginerie de petrol și gaze; Transportul, depozitarea și distribuția hidrocarburilor.
- Ingineria transporturilor, în unul din domeniile de licență:
 - Inginerie aerospațială, în una din specializările: Echipamente și instalații de aviație; Ingineria și management aeronautic; Aeronave și motoare de aviație; Navigație aeriană; Design aeronautic
 - Inginerie autovehiculelor, în una din specializările: Construcții de autovehicule; Ingineria sistemelor de propulsie; Autovehicule rutiere; Echipamente și sisteme de comandă și control pentru autovehicule; Blindate, automobile și tractoare.
 - Ingineria transporturilor, în una din specializările: Ingineria transportului și al traficului; Ingineria sistemelor de circulație rutieră.
 - Inginerie marină și navigație, în una din specializările: Navigație și transport maritim și fluvial; Navigație, hidrografie și echipamente navale; Electromecanică navală.
- Ingineria mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management, în unul din domeniile de licență:
 - Inginerie mecanică
 - Inginerie industrială, în una din specializările: Ingineria sudării, Tehnologia construcțiilor de mașini; Design industrial; Ingineria și managementul calității; Ingineria sistemelor de energii regenerabile, Nanotehnologii și sisteme neconvenționale; Logistică industrială; Inginerie integrată; Tehnologii industriale inteligente, Tehnologia și designul confecțiilor din piele și înlocuitori, Tehnologia tricotajelor și confecțiilor, Ingineria prelucrării materialelor polimerice, textile și compozite.
 - Științe ingineresti aplicate, în una din specializările: Optometrie; Inginerie fizică; Fizică tehnologică; Nanoștiințe, Dezvoltarea durabilă în ingineria de proces
 - Arhitectură navală, în una din specializările: Arhitectură navală; Sisteme și echipamente navale.
 - Mecatronică și robotică, în una din specializările: Mecatronică; Robotică.
 - Ingineria materialelor, în una din specializările: Știința materialelor; Ingineria elaborării materialelor metalice; Ingineria procesării materialelor; Informatică aplicată în ingineria materialelor; Ingineria materialelor metalice.
 - Ingineria mediului
 - Inginerie și management, în una din specializările: Inginerie economică industrială; Inginerie economică în domeniul mecanic; Inginerie și management naval și portuar; Inginerie și management în domeniul transporturilor; Inginerie economică în industria chimică și de materiale; Inginerie economică industrială, Ingineria și managementul afacerilor, Inginerie și management în construcții, Inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic
 - Inginerie genistică în una din specializările: Mașini și utilaje de geniu; Sisteme pentru baraje de mine, distrugeri și mascare.
 - Inginerie de armament, rachete și muniții, în una din specializările: Armament, rachete, muniții de aviație și sisteme de salvare; Muniții, rachete, explozivi și pulberi; Armament, aparatură artileristică și

sisteme de conducere a focului; Sisteme integrate de armament și muniție; Materiale energetice și apărare CBRN.

□ Domeniul fundamental: Științe sociale, în una din ramurile de știință:

- Științe juridice

- Științe administrative, în unul din domeniile de licență:

- Științe administrative, în una din specializările: Administrație publică; Administrație europeană;

Asistență managerială și administrativă.

- Științe militare, informații și ordine publică, în unul din domeniile de licență:

- Științe militare, informații și ordine publică, în una din specializările: Ordine și siguranță publică;

Conducere interarme - forțe terestre; Conducere interarme - forțe navale; Conducere interarme - forțe

aeriene; Logistică; Managementul organizație; Management economico-financiar; Conducere militară;

Managementul sistemelor de rachete și artilerie antiaeriană; Leadership militar; Management aeronautic;

Managementul sistemelor tehnice de artilerie; Managementul sistemelor tehnice de geniu;

Managementul sistemelor tehnice de tancuri și auto; Managementul sistemelor tehnice de apărare CBRN;

Intendență.

- Științe economice, în unul din domeniile de licență:

- Administrarea afacerilor, în una din specializările: Administrarea afacerilor; Logistică operațională;

- Contabilitate, în una din specializările: Contabilitate și informatică de gestiune;

- Economie

- Finanțe, în una din specializările: Finanțe și bănci;

- Management, în una din specializările: Managementul dezvoltării rurale durabile;

- Marketing, în una din specializările: Marketing;

- Economie și afaceri internaționale

□ Domeniul fundamental: Științe umaniste și arte, în ramura de știință:

- Arhitectură și urbanism

- **pregătire de specialitate:** Studii superioare de lungă durată sau studii postuniversitare/studii universitare de masterat (ciclul II de studii universitare), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției

- **alte cunoștințe:** - de cultură generală și referitoare la organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române/structurilor din M.A.I.

- cunoștințe generale în domeniul P.C.

- **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.*

* Neacordarea accesului la documente clasificate de nivel solicitat atrage eliberarea din funcția de drept.

- Aviz psihologic de tip „Apt” pentru ocupare post de conducere, înaintea numirii în funcție;

- Aviz psihologic de tip „Apt ” obținut cu ocazia evaluărilor psihologice realizate de ofițerul psiholog de unitate alocat.

- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară

- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** - nu este cazul

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni

- **aptitudini și abilități necesare:** - Planificare, organizare și coordonare logistică - dezvoltare foarte bună;

- Analiză, sinteză și prioritizare a resurselor - dezvoltare bună;

- Luarea de decizii în condiții de presiune psihică și constrângeri - dezvoltare bună;

- Management, coordonare și control al resurselor materiale/financiare/umane - dezvoltare foarte bună;

- Anticipare și gestionare a riscurilor logistice și administrative - dezvoltare bună;

- Utilizarea eficientă a sistemelor informatice logistice - dezvoltare bună;

- Gestionarea fluxurilor materiale și financiare - dezvoltare bună;

- Redactare și interpretare documente administrative și operative – dezvoltare bună;
- Comunicare profesională eficientă, clară și coerentă – dezvoltare foarte bună.
- **atitudini necesare/comportament:** - Loialitate, discreție și solidaritate în raport cu unitatea din care face parte – dezvoltare foarte bună;
- Respectarea disciplinei militare, a ierarhiei și a cadrului legal – dezvoltare foarte bună;
- Asumarea responsabilității de comandă – dezvoltare foarte bună;
- Orientare către eficiență, legalitate și optimizarea resurselor – dezvoltare foarte bună;
- Proactivitate în identificarea și rezolvarea problemelor – dezvoltare foarte bună;
- Disponibilitate pentru perfecționare profesională continuă – dezvoltare bună;
- Cooperare interstructurală și respect profesional – dezvoltare foarte bună;
- Respect, echitate, disponibilitate pentru sprijin/îndrumare profesional(ă), fermitate echilibrată, deschidere controlată și responsabilitate față de subordonați – dezvoltare foarte bună.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - APT MEDICAL, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului
- **trăsături psihice și de personalitate:** - Stabilitate emoțională, autoreglare și autocontrol comportamental, conștiinciozitate și responsabilitate, rigoare și disciplină internă, reziliență psihică la stres, perseverență și fermitate volitivă, stil cognitiv analitic și pragmatic, integritate morală, orientare socială.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani în muncă/ 3 ani în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Minim 2 ani;
- **vechime în armă:** Nu este cazul;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Minim 3 ani;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este necesară;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este necesară;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - conduce activitatea de asigurare materială și logistică din unitate și răspunde de organizarea și desfășurarea acesteia
 - coordonează și conduce activitatea personalului din subordine privind asigurarea logistică și pregătire
 - participă la derularea programelor de investiții publice, programelor sectoriale multianuale ce cuprind cheltuieli de capital
 - execută atribuțiile care îi revin pe linie de organizare, coordonare, și control a activității de protecția mediului
 - exercită managementul resurselor materiale și elaborează sinteze și analize de impact și risc privind asigurarea suportului logistic al misiunilor

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 19.05.2026 14:00

Data limită depunere dosar: 03.06.2026 23:55

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
2. *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)*
- 3. *Copie act identitate
 - (- copia cărții de identitate*
 - cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)*
- 4. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
- 5. *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)
- 6. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
- 7. 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.)
- 8. 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.)
- 9. *Cerere de înscriere
(În cazul înscrierii online prin intermediul portalului, documentul se generează automat.
În cazul transmiterii documentelor aferente dosarului de recrutare prin poșta electronică, se va utiliza modelul anexat în secțiunea „Fișiere 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.
5. Nesuținerea evaluării psihologice conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de către instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect neemiterea avizului psihologic și atrag după sine respingerea din concurs.
6. Candidații care nu se prezintă la locul, data și ora comunicată pentru susținerea evaluării nu vor fi replanificați.

Probe Concurs:

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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

Nivel III

Interviuul 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.
4. Eventualele contestații se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui, respectiv a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de email resurseumane@jandarmeriagiurgiu.ro.

Departajare:

1. În situația în care există doi sau mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
2. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
3. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate mai sus, 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. Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea acestora în portalul de servicii al M.A.I. - hub.mai.gov.ro .
9. În situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare la concurs precum și a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare se va realiza pe adresa de e-mail resurseumane@jandarmeriagiurgiu.ro, iar în această situație candidatul trebuie să facă dovada nefuncționalității portalului de servicii al M.A.I. - hub.mai.gov.ro. De asemenea, în această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului, se va realiza de către secretarul de concurs.
10. Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la 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, „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar dacă acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare”.
11. Documentele încărcate după expirarea termenului alocat pentru depunerea acestora nu vor fi luate în considerare. De asemenea, documentele transmise prin intermediul altei platforme decât HUB-ul de servicii al M.A.I., cu excepțiile prevăzute la rubrica „Informații suplimentare” din prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
12. Verificarea corectitudinii documentelor depuse în vederea constituirii dosarului de recrutare revine candidatului, nu secretarului comisiei de concurs.
13. Adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă

ulterior datei publicării anunțului, conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- unitatea și funcția în care este încadrat;
- Vechimea în muncă;
- vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în armă;
- vechimea în M.A.I.;
- vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- vechimea în specialitatea structurii;
- gradul militar deținut;
- cursuri sau alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea atribuțiilor postului scos la concurs;
- dacă se află în curs de urmărire penală;
- dacă este în curs de cercetare disciplinară, ori dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- calificativele obținute la aprecierile anuale de serviciu pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei profesionale;
- recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
- 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;
- nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia.

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu art. 5 din Anexa 1 la OMAI nr. 200 din 2024, în cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea documentelor aferente dosarului de recrutare se poate realiza prin intermediul poștei electronice, la adresa de e-mail indicată în anunțul de concurs. În această situație, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează prin intermediul secretarului comisiei de concurs.
2. Pentru demonstrarea situațiilor de limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, candidatul va transmite prin e-mail împreună cu documentele aferente dosarului de recrutare motivul transmiterii dosarului de recrutare prin e-mail și o dovadă privind dificultățile întâmpinate la nivelul HUB-ului (ex: captură de ecran din care să reiasă eroarea/problema întâmpinată).
3. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB-ului de către candidat (ex: deținerea unui cont de utilizator nevalidat în cadrul platformei HUB, completarea greșită a cererii de înscriere; generarea, încărcarea și/sau netransmiterea documentelor aferente dosarului de recrutare către comisia de concurs - Pasul 4 din cadrul procesului de depunere online a dosarului de recrutare; utilizarea unor dispozitive care nu asigură funcționarea corespunzătoare a HUB-ului, etc).
4. În situația în care documente din dosarul de concurs sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității,

cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

Date de contact:

Telefon: 0246219631;

Email: resurseumane@jandarmeriagiurgiu.ro;

Alte detalii: Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0246 219 631, interior 24535, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00. Toate informațiile ulterioare vor fi postate în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul prezentului anunț ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu. Sediul unității: Șos. București, nr. 57.;;

Grafic concurs:

1. GRAFIC DE CONCURS.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. **Anunț** - 8973-Concurs Șef Serviciu II la Serviciul Logistic - Concurs Șef Serviciu II la Serviciul Logistic.pdf



COMISIA DE CONCURS

**CONCURSUL/EXAMENUL DE ȘEF SERVICIU LOGISTIC SE VA DESFĂȘURA DUPĂ
URMĂTORUL GRAFIC ORIENTATIV, astfel:**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Încărcarea cererii de înscriere la concurs, declarația de confirmare-cunoaștere condiții recrutare, CV-ul și copie C.I. în HUB-ul de servicii al M.A.I.	Până la data de 19.05.2026, ora 14⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe hub.mai.gov.ro în secțiunea Anunțului.
Afișarea ¹ rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice.
Încărcarea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare în HUB-ul de servicii al M.A.I. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, conform precizărilor din anunțul de concurs.	Până la data de 03.06.2026, ora 23⁵⁵
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	În data de 05.06.2026
Postarea/Afișarea ¹ listei candidaților care <u>nu îndeplinesc</u> condițiile de participare la concurs.	05.06.2026
Desfășurarea probei de concurs „Evaluarea dosarelor de recrutare”.	În data de 22.06.2026
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	22.06.2026
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format <i>.pdf</i> , la adresa de e-mail: <u>resurseumane@jandarmeriagiurgiu.ro</u>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la testul scris

¹ Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, Șoseaua București, nr. 57.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Postarea/Afișarea ² rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor
Desfășurarea probei de concurs „interviu” Atenție ! La prezentarea pentru susținerea probei scrise candidații vor avea asupra lor actul de identitate ³ .	30.06.2026 Locul și ora de desfășurare vor fi comunicate în timp util candidaților prin intermediul portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro)¹
Postarea/Afișarea ¹ rezultatului la proba „interviu”.	După susținerea probei
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane@jandarmeriagiurgiu.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 (două) zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Postarea/Afișarea ⁴ rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor
Postarea/Afișarea ³ rezultatului final ⁵ al concursului Atenție ! În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, rezultatele finale, respectiv declararea candidatului „admis”, se vor afișa după parcurgerea tuturor etapelor de departajare, după caz.	06.07.2026

NOTĂ:

Locul, data și ora de desfășurare a probei de concurs, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității, pot suferi modificări.

Orice modificare va fi adusă, în timp util, la cunoștința candidaților prin postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, Șoseaua București, nr. 57.

² Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, Șoseaua București, nr. 57.

³ Act de identitate aflat în termen de valabilitate.

⁴ Postarea în cadrul secțiunii „Fișiere publicate ulterior activării anunțului” din cadrul anunțului de concurs ce se regăsește la secțiunea „Carieră MAI” a portalului de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro) și afișate la avizierul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu, cu sediul în municipiul Giurgiu, Șoseaua București, nr. 57.

⁵ Cu excepția situațiilor în care se impune departajarea candidaților prin interviu structurat pe subiecte profesionale.

NECLASIFICAT

„Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)”

0246 / 219631
Telefon

email: contact@jandarmeriagiurgiu.ro
Șoseaua București numărul 57 Giurgiu

0246 / 215539
Fax



„General de divizie Ștefan Ștefănescu”

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE EXAMEN/CONCURS DE ȘEF SERVICIU II LA
SERVICIUL LOGISTIC DIN CADRUL INSPECTORATULUI DE JANDARMI JUDEȚEAN
GIURGIU***

I. TEMATICĂ:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române;
2. Structura organizatorică a Jandarmeriei Române;
3. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I., atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
4. Răspunderea materială a militarilor ;
5. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților M.A.I., precum și măsurile de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
6. Închirieri de spații;
7. Autorizarea și executarea lucrărilor de construcții;
8. Calitatea lucrărilor de construcții;
9. Urmărirea curenta a comportării construcțiilor;
10. Proprietatea publică și regimul juridic al construcțiilor;
11. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
12. Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
13. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
14. Organizare și conducerea evidenței contabile cantitativ-valorice a bunurilor materiale în unitățile M.A.I.;
15. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
16. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
17. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare;
18. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
19. Obiectivele generale ale controlului intern/managerial; cerințele generale și specifice de control intern/managerial;
20. Standardele de control intern managerial – descriere și cerințe generale;

II. BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
2. Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28.10.2011 - pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor;
3. Instrucțiunile M.A.I. nr. 152 din 20.09.2024 - pentru aplicarea în Ministerul Afacerilor Interne a Ordonanței Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor;
4. Legea nr. 50/1991, republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr. 10/1995, republicată, privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

6. H.G.R. nr. 273/1994 – privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordinul M.A.I. nr. 633/2008 – privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
9. Instrucțiunea M.A.I. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I. cu modificările și completările ulterioare (Instrucțiuni M.A.I. nr. 75/2013);
10. Ordin M.A.I. nr.126/19.08.2016 pentru aprobarea regulilor și politicilor contabile în cadrul M.A.I.
11. Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
12. Ordin nr. 2.861 din 9 octombrie 2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii .
13. Ordin nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
14. Legea nr. 98 din 19.05.2016 privind achizițiile publice;
15. Hotărârea de Guvern nr. 395 din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
16. Ordinul M.A.I. nr. 29 din 04.02.2011 privind competențele de achizițiile a produselor și serviciilor în M.A.I.;
17. Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003 privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
18. Ordinul I.G.J.R. nr. 8/2014 privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
19. Ordinul M.A.I. nr.136 din 08.11.2017 privind hrănirea efectivelor M.A.I., în timp de pace, cu modificările și completările ulterioare;
20. Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005 privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
21. Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06.08.2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare;
22. Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R.A., cu modificările și completările ulterioare;
23. Ordonanța Guvernului nr. 119/1999, republicată, privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
24. Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
25. Fișa postului pentru postul de șef serviciu II la Serviciul Logistic din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Giurgiu.

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