

Anunț

Anunț șef serviciu la Serviciul Coordonare, Suport și Asigurarea Calității din cadrul INC

Poliția Română, aparat central 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. 1497 - șef serviciu prevăzut cu gradul de Comisar șef de poliție - arma: Politiia Romana, unitatea: Poliția Română, aparat central - Institutul Național de Criminalistică, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Criminalistică

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 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 inspector de poliție
- **pregătire de bază:** - studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă, într-unul din domeniile: științe juridice sau științe militare, informații și ordine publică;
sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (în sistem „Bologna”) în domeniul fundamental: științe sociale (ramurile de știință : științe juridice sau științe militare, informații și ordine publică).
- **pregătire de specialitate:** - studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență, absolvite anterior aplicării celor 3 (trei) cicluri de tip Bologna într-unul din domeniile studiilor de bază;
sau
- studii de master, ciclul II de studii universitare, într-unul dintre domeniile universitare de masterat: drept, informații și securitate națională, ordine publică și siguranță națională.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secret de stat, nivel „STRICT SECRET” ;

- să dețină/să obțină certificat de auditor al sistemului de management al calității în conformitate cu cerințele standardului ISO nr. 17025:2018 și ale standardului ISO nr. 19011:2018.
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 4 ani/ 4 ani în structurile de ordine publică și siguranță națională
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 2 ani

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 26.05.2026 16:00

Dosar recrutare

Dosar politisti - 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 echivalente 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
(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.)
7. *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.

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: 18.06.2026 13:00 - 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.
5. Proba interviu se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Poliției Române cu sediul în municipiul București, Șoseaua Ștefan cel Mare nr. 15, sector 2.

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. Candidații sunt declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” la concurs candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. 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.

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. 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. Înscrierea candidaților se realizează prin intermediul aplicației HUB. Pentru a aplica pentru un post, este nevoie de un cont validat în HUB.

Date de contact:

Telefon: 26158;

Email: concursturiconducere@politiaromana.ro;

Grafic concurs:

1. GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI sef scsac.doc.pdf

Fişiere anunţ:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declaraţie confirmare cunoastere condiţii recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx

GRAFICUL DE DESFASURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI

organizat pentru ocuparea funcției de șef serviciu la Serviciul Coordonare, Suport și Asigurarea Calității
din cadrul Institutului Național de Criminalistică

Nr. crt.	Data si ora	Activitatea desfasurata	Obs.
1	18.05-26.05.2026	Inscrierea candidatilor și depunerea dosarului de concurs se realizează prin intermediul aplicației HUB.	exclusiv online
2	27.05.2026-10.06.2026	Analizarea dosarelor de recrutare depuse de candidati si validarea/invalidarea candidaturilor	
3	până la data de 12.06.2026	Publicarea anuntului de validare/invalidare a candidaturilor	
4	18.06.2026	Sustinerea probei interviu pe subiecte profesionale si afisarea rezultatelor obtinute	
5	24 ore de la afisarea rezultatelor	Depunerea de catre candidati a eventualelor contestatii	
6	22.06-23.06.2026	Solutionarea contestatiilor si afisarea rezultatelor la contestatii	
7	19.06-23.06.2026	Afisarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului, in functie de existenta/inexistenta unor eventuale contestatii	

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

recomandate candidaților înscriși la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției Române pentru ocuparea funcției de șef de serviciu la Serviciul Coordonare, Suport și Asigurarea Calității din cadrul Institutului Național de Criminalistică,

CAPITOLUL I – NOȚIUNI GENERALE

TEMATICA

- Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române;
- Etica și deontologia polițienească;

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 218/2002 (republicată) privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT ȘI RESURSE UMANE

TEMATICA

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Principiile procesului managerial;
- Controlul managerial;
- Conducerea subordonaților;
- Comunicarea în activitatea managerială;
- Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
- Recompensarea polițiștilor; răspunderea disciplinară și răspunderea juridică;
- Nașterea, modificarea, suspendarea și încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Perioada de stagiu/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
- Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
- Formarea profesională a polițiștilor;
- Programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
- Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;
- Activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
- Sistemul de control intern managerial.

BIBLIOGRAFIE

- Costică Voicu, Ștefan Prună –Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007;
- Ordinul SGG nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. 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;
- Ordinul ministrului nr. 140/02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I. – Anexele nr. 1, 4, 5, 7 și 8;
- OMAI 577/2008 privind programul de lucru al polițiștilor, formele de organizare a acestuia și acordarea repausului săptămânal;
- OMAI 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează;
- OMAI 105/2013 activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.

CAPITOLUL III - MANAGEMENTUL CALITĂȚII ȘI CALITATEA DE EXPERT CRIMINALIST

TEMATICA

- Standarde internaționale în activitatea criminalistică – actualitate, proiecție și posibilități de dezvoltare;
- Structura și documentația sistemului de management al calității în laboratoare;
- Componenta manualului calității, condiții de formă și de fond;
- Principiile desfășurării auditului intern;
- Acreditarea unei entități;
- Calitatea de expert criminalist – legislație incidentă, modalitate de dobândire și specialități.

BIBLIOGRAFIE

- Standardul ISO CEI 17025/2018
- Standardul ISO 21043 – 1/2
- ILAC-G19:06/2022
- RE 02-Regulamentul privind utilizarea mărcii naționale de acreditare, referirea la statutul de acreditat al unui organism de evaluare a conformității și la statutul RENAR de semnatar al acordului de recunoaștere multilaterală,
- P 11 Politica privind utilizarea mărcii naționale de acreditare,
- P 21 Politica privind suspendarea, restrângerea și retragerea acreditării,
- Procedurile generale aferente sistemului de management al calității conform SR ISO CEI 17025-2018;
- Codul de Procedură Penală, cu modificările și completările ulterioare; Titlul IV, cap I, art. 97; Cap. VI-XI;
- Ordonanța Guvernului nr. 75/2000 privind organizarea activității de expertiză criminalistică, cu modificările și completările ulterioare;
- Dispoziția IGPR nr.131 din 28.12.2012 privind unele măsuri de organizare a activității de expertiză criminalistică la nivelul Poliției Române;
- *Codul de Conduită al experților, specialiștilor și tehnicienilor criminaliști ANEXĂ la Dispoziția Inspectorului General al Poliției Române nr. 210 din 11.04.2006.*

CAPITOLUL IV – COOPERARE INTERNAȚIONALĂ; ACCESAREA FONDURILOR NERAMBURSABILE

TEMATICA

- Instrumente, activități specifice și sisteme informatice utilizate în cooperarea polițienească internațională;
- ENFSI – platforma europeană de cooperare criminalistică – actualitate, proiecție și posibilități de dezvoltare
- Managementul ciclului de proiect: programare, identificare, formulare, implementare, evaluare, audit, abordarea prin cadrul logic, monitorizare și raportare

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 302/2004 privind cooperarea judiciară internațională în materie penală, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 76/2023, privind organizarea și funcționarea Sistemului informatic național de semnalări și participarea României la Sistemul de informații Schengen, precum și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 194/2002 privind regimul străinilor în România;
- Decizia 2008/615/JAI a Consiliului Uniunii Europene din 23 iunie 2008 privind intensificarea cooperării transfrontaliere, în special în domeniul combaterii terorismului și a criminalității transfrontaliere;
- Decizia 2008/616/JAI a Consiliului Uniunii Europene din 23 iunie 2008 privind punerea în aplicare a Deciziei 615 pentru intensificarea cooperării transfrontaliere, în special în domeniul combaterii terorismului și a criminalității transfrontaliere;
- Regulamentul (UE) nr. 603/2013 al Parlamentului European și al Consiliului privind instituirea sistemului EURODAC;
- www.enfsi.eu;
- Ghidul general aferent Programelor Naționale 2021-2027 Afaceri Interne,
- Regulamentul 1060 din 2021 de stabilire a dispozițiilor comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul Social european Plus, Fondul de coeziune, Fondul de tranziție justă și Fondul european pentru afaceri maritime, pescuit și acvacultură și de stabilire a normelor financiare aplicabile acestor fonduri, precum și Fondul de azil, migrație și integrare, Fondului de securitate internă și Instrumentului de sprijin financiar pentru managementul frontierelor și politica de vize.

CAPITOLUL V – STRUCTURA DE SECURITATE; ACCESUL LA INFORMAȚII DE INTERES PUBLIC; PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

- Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public
- Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.
- Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor;
- Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
- Obținerea autorizațiilor de acces la informații clasificate și evidența acestora;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.
- Normele de aplicare a Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații - INFOSEC în instituțiile M.A.I.;
- Organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.;
- Activitatea de secretariat în cadrul M.A.I.

BIBLIOGRAFIE

- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- H.G. nr. 781/25.07.2002, privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 1.349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate pe teritoriul României
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
- Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Legea 363/2018 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, descoperirii, cercetării, urmăririi penale și combaterii infracțiunilor sau al executării pedepselor, măsurilor educative și de siguranță, precum și privind libera circulație a acestor date.
- O.M.A.I 118/2021 redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne,
- Procedura de sistem redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, clasificare și circuitul documentelor în structurile IGPR.
- O.M.A.I. nr. 650/2005, privind organizarea și administrarea fondului arhivistic al M.A.I.

NOTĂ: Actele normative prevăzute în bibliografia recomandată candidaților vor fi studiate în forma actualizată la data publicării anunțului de concurs, cu modificările și completările survenite până la data respectivă.