

Anunț

SEF SERVICIU LOGISTIC

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Dambovita 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. Ordinul M.A.I. nr. 200/12.11.2024 pentru aprobarea aspectelor procedurale privind accesarea unor servicii din domeniul managementului resurselor umane în Ministerul Afacerilor Interne prin intermediul platformei "Hub de servicii la nivelul MAI", precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul managementului resurselor umane în Ministerul Afacerilor Interne.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 80 - Șef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Dambovita - Serviciul Logistic, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, 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:** - minim 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 inginerești 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, distrugerii 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 administrative;

- 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:** - 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”, nivelul „strict secret”, obținută după numirea în funcție.

- 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;

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

- **aptitudini și abilități necesare:** 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.
- **atitudini necesare/comportament:** - conduită morală bună, inițiativă, flexibilitate în gândire, lucru în echipă, capacitate de asumare a răspunderii, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabile, fermitate și consecvență;
 - corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
 - preocupare de autoperfecționare, nevoie permanentă de cunoaștere și cuprindere în cunoașterea noului;
 - capacitate de autocontrol;
 - conștiinciozitate în muncă, perseverență și hotărâre în realizarea obiectivelor.
- **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 specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **vechime în armă:** - nu este cazul;
- **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;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 3 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** minim 3 ani

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 30.07.2026 12:00

Dată limită depunere dosar: 01.09.2026 15:00

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. Planificarea în vederea susținerii evaluării psihologice se face doar pentru candidații care nu au mai fost evaluați în decursul ultimelor 6 luni, prin grija Serviciului Resurse Umane, iar informarea candidaților se va face prin postarea unui anunț la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, ulterior expirării perioadei de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 03.09.2026 12:00 - Nu este setată data de final

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 comisia de concurs pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.3 a ordinului M.A.I. nr.177/2016.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 11.09.2026 12:00 - Nu este setată data de final

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

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor 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 formula în cadrul unui document distinct care va cuprinde datele de identificare ale candidatului, aspectele pe care acesta le contestă, motivarea, data și semnătura. Documentul se scanează și se transmite, în format .PDF, pe adresa de email resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro.

Departajare:

1. Este declarat „ADMIS” candidatul care a fost declarat „PROMOVAT” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de „evaluare a dosarului de recrutare” și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba „interviu”.
2. 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. 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. *Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.*

9. Concursul este organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare, respectiv ofițerii din structurile militare ale M.A.I. care îndeplinesc condițiile legale de participare.
10. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
11. În cazul în care subiectele/ temele/ ghidul de interviu și grilele de răspuns conțin informații clasificate, nu vor mai fi afișate și postate în portalul de servicii al M.A.I., iar conținutul lor poate fi consultat, exclusiv de către candidații care au susținut proba interviului, doar la sediul unității, din municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49, județul Dâmbovița, în baza unei solicitări scrise.
12. 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”.
13. Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea, în format electronic, în portalul de servicii electronice al MAI, în pagina dedicate anunțului concursului în cauză.
14. 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 MA.I., cu excepțiile prevăzute la rubrica „Informații suplimentare” din prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
15. Verificarea corectitudinii documentelor depuse în vederea constituirii dosarului de recrutare revine candidatului, nu secretarului comisiei de concurs.
16. Pentru următoarele criterii de apreciere prevăzute la punctul 3 din Anexa nr.3³ a ordinului M.A.I. nr.177/2016, privind evaluarea dosarelor de recrutare:
 - cursuri/alte forme de pregătire, absolvite cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs altele decât cele necesare pentru ocuparea postului - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către Ministerul Afacerilor Interne,
 - cursuri/alte forme de pregătire, absolvite cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs altele decât cele necesare pentru ocuparea postului - Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către candidat,
 - se va avea în vedere, depunerea documentelor justificative privind suportarea costurilor de către M.A.I., respectiv, suportarea costurilor de către candidat. (Exemplu: facturi însoțite de chitanțe, contracte de studii, adeverințe, extrase de cont, bonuri fiscale, ordine de plată, etc.)
17. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte detaliile organizatorice stabilite cu privire la toate etapele concursului.

18. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate, legitimația de serviciu (adeverință de legitimare pentru cei care nu au emis legitimații de serviciu) și un pix cu pastă de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau de comunicare, etc.).

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. Adeverința 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, este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț, 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.
Aceasta trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în funcții de conducere;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - cursurile și formele de pregătire absolvite;
 - 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.Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr.

3^3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Adeverințele de studii se vor lua în considerare doar dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la data finalizării acestora, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.

5. Depunerea cererilor de participare, inclusiv atribuirea numărului de identificare/înregistrare pentru acestea, se realizează prin intermediul platformei „Hub de servicii la nivelul MAI”, denumită în continuare HUB, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului.
În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la structura de resurse umane a Inspectoratului de Jandarmi Județean Dâmbovița, la sediul unității, din municipiul Târgoviște, B-dul. Carol I, nr. 49, județul Dâmbovița, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform graficului de concurs.
Pentru o identificare facilă, este de preferat ca documentele să fie în format pdf., iar denumirea acestora să fie alcătuită din numele și prenumele candidatului.
6. Depunerea cererii de înscriere va fi confirmată electronic prin atribuirea unui număr de înregistrare candidatului. Acesta va reprezenta codul unic de identificare folosit pe întreaga perioadă de desfășurarea a concursului.
Candidații înscriși să participe la concurs depun documentele necesare în vedea constituirii dosarului de recrutare în HUB de servicii, preferabil în format PDF, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului, iar acestea vor fi denumite corespunzător, în funcție de conținutul lor (ex: Copie C.I. DINU Ion)
7. În cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează la adresa de căsuță poștală specificată în anunțul de concurs la secțiunea ”Date de contact”. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB ului de către candidat.
8. Conduita de urmat în situațiile de limitări de natură tehnică privind funcționalitatea HUB-ului, doar în cazul în care se confirmă sesizările candidaților, se poate recurge la una din următoarele măsuri:
 - a) pentru înscrierea la concurs, candidații completează cererea de înscriere prevăzută ca model la secțiunea „Fișiere anunț” și o transmit scanat lizibil, preferabil în format PDF, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului, la adresa de e-mail specificată în anunțul de concurs la secțiunea ”Date de contact”;
 - b) documentele constitutive ale dosarelor de recrutare se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format PDF, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului, la adresa de e-mail specificată în anunțul de concurs la secțiunea ”Date de contact” (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb). În această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului, se va realiza de către secretarul comisiei de concurs.
9. Înregistrarea, validarea înregistrării și accesarea serviciilor
În vederea înregistrării, a validării înregistrării și a accesării serviciilor în HUB, dispozițiile art. 5-7 și ale art. 10 din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, și al ministrului cercetării, inovării și digitalizării nr. 150/21.085/2023 privind procedura de eliberare în formă electronică a certificatelor de cazier judiciar se aplică în mod corespunzător.

10. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la structura de resurse umane a Inspectoratului de Jandarmi Județean Dâmbovița, la numerele de telefon prevăzute la secțiunea "Date de contact", a prezentului anunț, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
11. Adeverința care va conține concluziile bilanțului medical al stării de sănătate se eliberează de către medicul de unitate, la solicitarea candidatului, în conformitate cu prevederile Dispoziției comune a Direcției Medicale și a Direcției Generale Management Resurse Umane, ambele din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, înregistrată cu nr. 963164 din 15.03.2022, respectiv cu nr.327674 din 15.03.2022.

Date de contact:

Telefon: telefon metropolitan : 045/24407, fix 0245/640670, de luni până vineri între orele 08.00 - 16.00;;

Email: resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro;

Alte detalii: Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Dâmbovița, Serviciul Resurse Umane;

Grafic concurs:

1. grafic desfasurare concurs.pdf

Fișiere anunț:

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

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Publicare anunț	28.05.2026
Transmiterea cererii de înscriere	până la data de 30.07.2026, ora 12.00 (inclusiv) în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul I.J.J. Dâmbovița.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi postate în portalul de servicii electronice al MAI- (hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I) În cadrul anunțului ce face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Afișarea/ postarea rezultatelor la evaluarea psihologică doar pentru candidații declarați inapt	La data obținerii avizelor psihologice
Depunerea în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea Carieră M.A.I) a celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.	până la data de 01.09.2026, ora 15.00 (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	03.09.2026
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	03.09.2026 prin postare în portalul de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.A.I.) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Evaluarea dosarelor de recrutare.	03.09.2026
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	03.09.2026 prin postate în portalul de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.A.I.) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF pe adresa de email resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Neclasificat

telefon 0245/640670, fax 0245/640669 , e-mail: contact@jandarmeriadambovita.ro

Târgoviște B-dul. Carol I, nr. 49, cod poștal 130024

Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, prin postare în portalul de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.A.I.) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea Probei Interviu. ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	În data de 11.09.2026 , începând cu ora 12.00 , la sediul I.J.J. Dâmbovița
Afișarea rezultatului la proba interviu.	după susținerea probei, prin postare în portalul de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.A.I.) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format PDF pe adresa de email resurse.umane@jandarmeriadambovita.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor,
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor, prin postare pe site-ul instituției și în portalul de servicii electronice al M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului.	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații ,prin postare în portalul de servicii electronice al M.A.I. (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ M.A.I.) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

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

Neclasificat

I. TEMATICĂ

1. Asigurarea tehnico-materială. Organizarea și conducerea evidenței bunurilor materiale. Reguli privind contabilitatea bunurilor;
2. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
3. Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
4. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
5. Urmărirea curenta a comportării construcțiilor;
6. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I. ;
7. Normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I. ;
8. Etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;
9. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformelor militare;
10. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
11. Dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
12. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii precum și atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
13. Organizarea și executarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I. Stabilirea rezultatelor inventarierii;
14. Disponibilizarea bunurilor, scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile MAI;
15. Răspunderea materială a militarilor;
16. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.

II. BIBLIOGRAFIE

1. **Ordin nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne;
2. **Ordinul M.A.I. nr. 599 din 01.09.2008** pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.;
3. **Ordin nr. 251 din 8 noiembrie 2011** pentru modificarea și completarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I. ;
4. **I.M.I.R.A nr. 664/2008** privind normele de asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
5. **Ordinul M.A.I. nr. 243 din 28 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
6. **Hotărârea de Guvern nr. 273 din 14 iunie 1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalațiile aferente, cu modificările și completările ulterioare.
7. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18 iulie 2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A. ;

Neclasificat

8. **Hotărârea nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice

9. **Hotărârea nr. 1.850 din 22 decembrie 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;

10. **Ordinul nr. 503 din 30 mai 2008** privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice, cu modificările și completările ulterioare;

11. **Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06 august 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;

12. **Ordinul M.A.I. nr. 136 din 08 noiembrie 2017** pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace;

13. **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 ;

14. **Legea nr. 98 din 19 mai 2016** privind achizițiile publice;

15. **Hotărârea nr. 395 din 2 iunie 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;

16. **O.M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

17. **Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;

18. **Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23 ianuarie 2003** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului de Interne;

19. **Instrucțiuni M.A.I. nr. 152 din 20 septembrie 2024** privind răspunderea materială a personalului M.A.I.

20. **Ordin nr. 1140 din 14 Iulie 2025** pentru aprobarea [normelor metodologice](#) privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor bugetare

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite până la data concursului.

Neclasificat

telefon 0245/640670, fax 0245/640669 , e-mail: contact@jandarmeriadambovita.ro

Târgoviște B-dul. Carol I, nr. 49, cod poștal 130024