

# Anunț

## CONCURS FUNCȚIE DE CONDUCERE - ȘEF SCHIMB - Compartimentul Pază Arest

Inspectoratul de Poliție Județean Covasna 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

- Agent de poliție

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 240 - șef schimb prevăzut cu gradul de Agent de poliție - arma: Politia Romana, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Covasna - Insp. de Poliție Jud. Covasna, jud. CV, MUNICIPIUL SFANTU GHEORGHE, Domeniu de activitate: Reținere și arestare preventivă

### 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:** agent de poliție
- **pregătire de bază:** Studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Să dețină/să obțină autorizație/certificat de acces la informații clasificate nivelul „ secret de serviciu”
- **vechime în muncă/din care în MAI:** 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical conform baremelor M.A.I.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic conform baremelor M.A.I.

### Data Limită:

Data limită depunere dosar: 12.06.2026 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 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  
(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:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.

4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **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: 14.07.2026 12:00 - 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.

### **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, candidații au nevoie de un cont validat în HUB.
5. DOAR în cazurile prevăzute la punctul 1, dosarele de recrutare vor fi depuse exclusiv în format electronic (scanat, format PDF needitabil), la adresa de e-mail a Inspectoratului de Poliție Județean Covasna - Serviciul Resurse Umane [resurse.umane@cv.politiaromana.ro](mailto:resurse.umane@cv.politiaromana.ro) și vor cuprinde documentele prevăzute în secțiunea "dosar recrutare" a prezentului anunț, împreună cu dovada prevăzută la punctul 2.

**Date de contact:**

Telefon: 20526;

Email: resurse.umane@cv.politiaromana.ro;

**Grafic concurs:**

1. grafic concurs.pdf

**Fişiere anunţ:**

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

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN COVASNA



COMISIA DE CONCURS

## CALENDARUL

desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de conducere de șef schimb la Compartimentul Pază Arest din cadrul Centrului de Reținere și Arestare Preventivă, prevăzută la poziția nr.240 din statul de organizare al unității.

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	29.05.2026	Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului pentru ocuparea posturilor vacante pe HUB-ul de servicii și afișarea la sediul unității	
2.	29.05.2026 - 12.06.2026 (ora 16.00)	Înscrierea candidaților la concurs/examen. Depunerea de către candidații înscriși a dosarului de recrutare	
3.	Începând cu data de 15.06.2026	Organizarea și susținerea de către candidați a testării psihologice, locația, data și ora exactă urmând a fi comunicate ulterior candidaților, conform planificării Centrului de Psihosociologie al M.A.I.	
4.	Până la 08.07.2026	Analiza dosarelor de recrutare depuse de candidați de către comisia de concurs și validarea/invalidarea candidaturilor.	
5.	Până la 10.07.2026	Postarea pe HUB-ul de servicii a listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și afișarea acestora la sediul unității	
6.	14.07.2026	Susținerea de către candidați a probei interviu structurat pe subiecte profesionale (la sediul I.P.J. Covasna - Bd. General Grigore Bălan nr.67), postarea rezultatelor obținute la această probă pe HUB-ul de servicii și afișarea la sediul unității	
7.	În 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale și prezentarea acestora comisiei de soluționare a contestațiilor.	
8.	Două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Soluționarea eventualelor contestații, consemnarea rezultatelor, postarea acestora pe HUB-ul de servicii și afișarea la sediul unității	
9.	Până la 17.07.2026	Stabilirea și afișarea rezultatelor finale ale concursului.	

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
INSPECTORATUL DE POLIȚIE JUDEȚEAN COVASNA  
COMISIA DE CONCURS

## **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul organizat în vederea ocupării funcției vacante de **șef schimb** la **Compartimentul Pază Arest** din cadrul **Centrului de Reținere și Arestare Preventivă**, prevăzută la poziția **nr.240** din **statul de organizare al unității**

### **CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATORIC**

#### **TEMATICA**

1. Funcțiile procesului managerial;
2. Planificarea managerială;
3. Conducerea subordonaților,
4. Controlul managerial;
5. Managementul luării deciziei;
6. Managementul instruirii: formarea și perfecționarea profesională;
7. Sistemul de control intern managerial.

#### **BIBLIOGRAFIE**

1. Costică Voicu, Ștefan Prună – Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
2. Ordinul S.G.G. nr. 600/2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

### **CAPITOLUL II – CARIERĂ, ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ**

#### **TEMATICA**

1. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române.
2. Drepturile, îndatoririle și restrângerea exercițiului unor drepturi sau libertăți ale polițistului;
3. Recompensarea polițiștilor; răspunderea disciplinară și răspunderea juridică;
4. Încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor;
5. Cariera polițistului;
6. Etica și deontologia polițienească;
7. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;

8. Perioada de stagi/probă, definitivarea în profesie și exercitarea tutelei profesionale a polițiștilor;
9. Evaluarea de serviciu a polițiștilor;
10. Formarea profesională a polițiștilor.

#### BIBLIOGRAFIE:

1. Legea nr. 218/23.04.2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare.
3. H.G. nr. 991/25.08.2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului;
4. H.G. nr. 725/2015 pentru stabilirea normelor de aplicarea a cap. IV din Legea nr. 360/2002;
5. 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 și 8.

### **CAPITOLUL III – SOLUTIONAREA PETITIILOR**

#### TEMATICA

1. Activitatea de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor.

#### BIBLIOGRAFIE

1. Ordinul M.A.I. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne;
2. Ordonanța Guvernului nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor.

### **CAPITOLUL IV- PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE**

#### TEMATICA

1. Protecția informațiilor clasificate: cadrul legal, principii, definiții, obligații, răspunderi, sancțiuni;
2. Activitatea de emitere și primire a documentelor clasificate;
3. Protecția informațiilor secrete de serviciu: clasificarea, declasificarea și măsurile minime de protecție; regulile generale de evidență, întocmire, păstrare, procesare, multiplicare, manipulare, transport, transmitere și distrugere;
4. Protecția persoanelor cu privire la protecția datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date.

#### BIBLIOGRAFIE:

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

- 2.H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- 3.H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
- 4.Regulamentul (UE) 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

## **CAPITOLUL V – DREPT PENAL ȘI DREPT PROCESUAL PENAL**

- **DREPT PENAL - PARTEA GENERALĂ**
  - Infrațiunea;
    - Cauzele justificative ;
    - Cauzele de neimputabilitate;
  - Autorul și participanții;
  - Regimul răspunderii penale a minorului;
  - Cauzele care înlătură răspunderea penală;
  - Pedepsele
    - Categorii de pedepse
    - Pedepsele principale
  
- **DREPT PENAL - PARTEA SPECIALĂ**
  - Infrațiuni contra integrității corporale și sănătății: art. 193 – 194;
  - Infrațiuni contra libertății persoanei: art. 206 – 207;
  - Infrațiuni contra libertății și integrității sexuale: art. 218-220;
  - Infrațiuni contra înfăptuirii justiției: art. 266-270, art. 273, art. 279-283, art. 285-287;
  - Infrațiuni de corupție și de serviciu : art. 289-292, art. 296-305;
  
- **DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA GENERALĂ**
  - Principiile și limitele aplicării legii procesual penale;
  - Participanții în procesul penal;
  - Competența organelor judiciare;
  - Organele de urmărire penală și competența acestora;
  - Subiecții procesuali principali și drepturile acestora;
  - Inculpatul și drepturile acestuia;
  - Avocatul. Asistență juridică și reprezentarea;
  - Măsurile preventive și alte măsuri procesuale;
  - Reținerea;
  - Audierea persoanelor;
  - Identificarea persoanelor și a obiectelor;
  - Percheziția și ridicarea de obiecte și înscrisuri;
  - Controlul judiciar;
  - Controlul judiciar pe cauțiune;
  - Arestul la domiciliu;
  - Arestarea preventivă;

- Încetarea de drept, revocarea și înlocuirea măsurilor preventive;
- Dispoziții speciale privind măsurile preventive aplicate minorilor;
- Citarea, comunicarea actelor procedurale și mandatul de aducere;
- Termenele;
- Modificarea actelor procedurale, îndreptarea erorilor materiale și înlăturarea unor omisiuni vădite;
- Nulitățile;
- Amenda judiciară.

● **DREPT PROCESUAL PENAL - PARTEA SPECIALĂ**

- Urmărirea penală;  
Sesizarea organelor de urmărire penală;  
Plângerea prealabilă;  
Conducerea și supravegherea activității organelor de cercetare penală de către procuror;
- Camera preliminară;
- Dispoziții privind efectuarea urmăririi penale de către procuror;
- Rezolvarea cauzelor și sesizarea instanței;
- Plângerea împotriva măsurilor și actelor de urmărire penală;
- Executarea hotărârilor penale  
Punerea în executare a pedepselor principale

BIBLIOGRAFIE:

- **Legea nr. 286/2009** privind Codul penal, cu modificările și completările ulterioare;
- **Legea nr. 153/2010** privind Codul de procedură penală, cu modificările și completările ulterioare.

**Capitolul VI - TEMATICA REFERITOARE LA ACTIVITĂȚILE DE RETINERE ȘI  
ARESTARE PREVENTIVĂ**

TEMATICA

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

## BIBLIOGRAFIE

**Legea nr. 254/2013** privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare - Titlul I, Titlul II, Titlul III - Cap. II, IV, V, IX, Titlul IV-Cap. I și II, și Titlul VI;

## TEMATICA

- Dispoziții generale;
- Judecătorul de supraveghere a privării de libertate;
- Siguranța penitenciarelor
- Regimurile de executare a pedepselor  
Regulamentul de ordine interioară
- Condițiile de detenție;
- Drepturile deținuților;
- Recompense, abateri și sancțiuni disciplinare;
- Executarea măsurilor preventive privative de libertate în centrele de reținere și arestare preventivă;

## BIBLIOGRAFIE

**H.G. nr. 157/2016** pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a Legii nr. 254/2013 privind executarea pedepselor și a măsurilor privative de libertate dispuse de organele judiciare în cursul procesului penal, cu modificările și completările ulterioare Titlul I, Titlul II, Titlul III - Cap. III; Cap. IV, Cap. V, Cap. IX, Titlul IV- Cap. I

## TEMATICA

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

## BIBLIOGRAFIE

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

**Notă : Candidații vor avea în vedere actele normative în vigoare (forma consolidată) la data publicării anunțului concursului.**