

Anunț

Șef post la Postul de jandarmi stațiune balneoclimaterică Amara

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Ialomita 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. Anexa nr. 4 la Nota-Raport a Direcției Resurse Umane din I.G.J.R. nr. 167727 din 03.03.2026, privind proiectia de desfasurare, în mod etapizat, a procedurilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere din cadrul Jandarmeriei Romane potrivit propunerilor structurilor din cadrul I.G.J.R. si a unitatilor subordonate.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 245 - Sef post prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Ialomita - Detasamentul 2 Jandarmi Slobozia, jud. IL, ORAS AMARA, Domeniu de activitate: Ordine publică

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:** minimum sergent major.
- **pregătire de bază:** școală militară de subofițeri sau studii medii cu diplomă de bacalaureat.
- **pregătire de specialitate:** - formare profesională în domeniul intervenției profesionale:
 - o tehnician de intervenție profesională (TIP), după ocuparea postului;
 - o tehnician de trecere operațională (TTO), după ocuparea postului.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate, clasa „secret de serviciu”, obținută după ocuparea postului.
- **alte cunoștințe:** juridic, militar, cultura generala.
- **limbi străine:** citit/scris/vorbit: nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** : - conducere și planificare – dezvoltare bună;
 - lucru sub presiunea timpului – dezvoltare bună;
 - inteligență și memorie durabilă – dezvoltare bună;
 - atenție selectivă – dezvoltare bună;
 - atenție distributivă – dezvoltare bună;
 - receptivitate la probleme – dezvoltare bună;
 - raționament deductiv – dezvoltare bună;
 - procesare a informațiilor – dezvoltare bună;
 - învățare și ascultare activă – dezvoltare bună;
 - rezolvare a conflictelor și negociere cu alții – dezvoltare bună;
 - capacitate de înțelegere și de exprimare – dezvoltare medie;
 - capacitate de comunicare – dezvoltare medie;
 - gândire critică, analitică și conceptuală – dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** - atenție la detalii – dezvoltare bună;
 - responsabilitate și rigurozitate – dezvoltare bună;
 - demnitate și solidaritate – dezvoltare bună;
 - autocontrol – dezvoltare bună;
 - toleranța la stres – dezvoltare bună;
 - obiectivitate și consecvență – dezvoltare bună;
 - discreție – dezvoltare bună;
 - lucru în echipă – dezvoltare bună;
 - integritate – dezvoltare bună;
 - cooperare – dezvoltare medie;
 - inițiativă – dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este necesară.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este necesară.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** : - execută la timp și în mod corespunzător activitățile, misiunile și sarcinile încredințate;
 - se îngrijește de propria pregătire profesională, ordinea și disciplina militară, ordinea interioară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare;
 - asigură protecția informațiilor clasificate, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - comandă nemijlocit întregul personal al Postului de Jandarmi Amara;
 - răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
 - răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a subunității, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în subunitate;
 - îndrumă, coordonează și verifică activitatea efectivului din subordinea sa

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 07.08.2026 16:00

Data limită depunere dosar: 21.08.2026 16:00

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[^]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[^]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: 09.09.2026 - 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 «promovat» 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 dosarului de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de data desfășurării probei interviului și acordarea punctajului aferent se realizează de comisia de concurs pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr.3^3 a ordinului M.A.I. nr.177/2016, anexata la prezentul anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 18.09.2026 - 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.
5. Interviu se va înregistra audio și video și se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomita din municipiul Slobozia, Alea Jandarmeriei, nr. 1, județul Ialomita.

Nivel IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

- a)capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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 ale rezultatului obținut la proba de concurs se transmit semnate și scanate, în format PDF, la adresa de e-mail concurs@jandarmeriaialomita.ro, se denumesc în mod corespunzător și vor avea atașat numele și prenumele complet al candidatului, fără diacritice (ex.: contestatie - POPESCU Vasile), iar în titlul mesajului electronic se va înscrie funcția pentru care se organizează concurs, precum și numele și prenumele complet al candidatului (ex.: CONTESTATIE_SEF POST_NUME CANDIDAT).

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 personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități 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 Slobozia, Aleea Jandarmeriei, nr. 1, județul Ialomita, în baza unei solicitări scrise.
12. 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.
13. 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”.
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 MAI., 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.).
19. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor transmite în integralitatea lor (față / verso).

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

5. 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
6. 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.
7. În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la structura de resurse umane a Inspectoratului de Jandarmi Județean Ialomița, la sediul unității, din municipiul Slobozia, Aleea Jandarmeriei, nr. 1, județul Ialomița, 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.
8. 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 vederea 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)
9. 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.
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 Ialomița, 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: Metropolitan: 043/24507, fix: 0243/231057;;

Email: concurs@jandarmeriaialomita.ro;

Alte detalii: : Inspectoratul de Jandarmi Județean Ialomița, cu sediul în municipiul Slobozia, Aleea Jandarmeriei, nr. 1, județul Ialomița; Adresa de căsuță postală dedicată concursului este concurs@jandarmeriaialomita.ro Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane, telefon metropolitan 043.24507, fix 0243.231057, de luni până vineri între orele 09:00-15:00;;

Grafic concurs:

1. GRAFIC concurs PDF.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. Model - Cerere participare concurs.docx
4. **Model** - - Anexa nr. 3³ la Ordinul nr. 177/2016. - anexa 3³ (2).pdf



Comisia de concurs

NESECRET
Slobozia
Nr.
din 21.07.2026
Exemplar unic

GRAFIC ORIENTATIV DESFĂȘURARE CONCURS
pentru ocuparea postului de Șef post stațiune balneoclimaterică Amara la Detașamentul 2 jandarmi
Slobozia, poziția 245 din statul de organizare al unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Încărcarea cererii de înscriere la concurs în HUB- ul de servicii al M.A.I.	Până la data de 07.08.2026, ora 16:00 (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane al I.J.J. Ialomița.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi aduse la cunoștința candidaților în timp util, prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică, doar pentru candidații declarați „inapt” .	Vor fi aduse la cunoștința candidaților la data obținerii avizelor psihologice, prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Încărcarea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare în HUB-ul de servicii al M.A.I. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, conform precizărilor din anunțul de concurs.	Până la data de 21.08.2026, ora 16:00 (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	09.09.2026
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	09.09.2026 prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării

NESECRET

	anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Desfășurarea probei de concurs „evaluarea dosarelor de recrutare”.	09.09.2026
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	09.09.2026 prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea eventualelor contestații la proba de „evaluare a dosarelor de recrutare” la adresa de e-mail: concurs@jandarmeriaialomita.ro . Se transmit scanate, lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, conform precizărilor din anunțul de concurs	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba „evaluarea dosarelor de recrutare”
Soluționarea eventualelor contestațiilor.	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Comunicarea rezultatelor la eventualele contestații.	Imediat după soluționarea contestațiilor , prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Desfășurarea probei de concurs „interviu”.	În data de 18.09.2026, începând cu ora 12⁰⁰, la sediul I.J.J. Ialomița (ora se poate modifica în funcție de dinamica activităților din ziua respectivă)
Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei , prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea eventualelor contestații la proba „interviu” la adresa de e-mail: concurs@jandarmeriaialomita.ro . Se transmit scanate, lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, conform precizărilor din anunțul de concurs	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
Comunicarea rezultatelor la contestații (după caz).	imediat după soluționarea contestațiilor , prin postare pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

NESECRET

2 din 3

Slobozia, Str. Alea Jandarmeriei, jud. Ialomița, cod poștal 920018

Tel. 0243231057; 0243230705; Fax 0243230704

„Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679”

NESECRET

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 pe platforma http://hub.mai.gov.ro , secțiunea “Fișiere publicate ulterior activării anunțului”, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
---	---

COMISIE DE CONCURS

NESECRET

3 din 3

Slobozia, Str. Aleea Jandarmeriei, jud. Ialomița, cod poștal 920018
Tel. 0243231057; 0243230705; Fax 0243230704

„Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului (UE) 2016/679”

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„General de Brigadă Nicolae Condeescu” IALOMIȚA



COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Nr.
Slobozia,
Exemplar unic

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului de șef post
la Detașamentul 2 Jandarmi Slobozia – Postul de Jandarmi Amara,
poziția **245** din statul de organizare al unității

I. TEMATICA:

1. Atribuțiile Jandarmeriei Române. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
2. Misiunile subunităților de ordine publică. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor de menținere a ordinii publice ce revin structurilor de ordine ordine și siguranță publică
3. Dispozitive care se pot adopta pe timpul executării acțiunilor de asigurare a ordinii publice
4. Dispozitivul de acțiune pentru restabilirea ordinii publice
5. Particularități în organizarea intervenției
6. Atribuțiile specifice ale Jandarmeriei Române pe linia prevenirii și combaterii terorismului
7. Componenta și atribuțiile echipei de dialog
8. Obligațiile organizatorului de competiții și jocuri sportive
9. Obligațiile spectatorilor la competiții și jocuri sportive. Contravenții și infracțiuni prevăzute pentru aceștia. Interzicerea accesului la competiții sau la jocuri sportive.
10. Etapele constatării faptelor de natură penală
11. Reguli tactice care trebuiesc respectate în cazul cercetării la fața locului
12. Etapele activității de constatare a contravenției
13. Obligațiile organizatorilor și participanților la adunările publice. Sancțiuni
14. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
15. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat.
16. Planificarea și organizarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice
17. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice
18. Disciplina militară recompense, abateri disciplinare, sancțiuni disciplinare, procedură disciplinară
19. Activitatea de obținere a datelor și informațiilor;
20. Faptele de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice conform prevederilor Legii nr. 61/1991;
21. Regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității;
22. Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi, conform O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020;
23. Constatarea și aplicarea sancțiunilor contravenționale, conform O.G. nr. 2/2001;
24. Mandatul de aducere și executarea mandatului de aducere
25. Depistarea persoanelor puse sub urmărire
26. Semnalări referitoare la persoane căutate în vederea arestării, în scopul predării sau al extrădării

II. BIBLIOGRAFIA:

1. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – cap. III și V;
2. Ordinul I.G.J.R. nr. S/5/29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română – art. 17, alin. (1) și (2), art. 18, alin. (1)
3. Ordinul I.G.J.R. nr. S/5/29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română – art. 21;
4. Ordinul I.G.J.R. nr. S/5/29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română – art. 24;
5. Ordinul I.G.J.R. nr. S/5/29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română – art. 31 - 35;
6. Legea nr. 535/2004, privind prevenirea și combaterea terorismului – art. 10 și 11;
7. Ordinul I.G.J.R. nr. 21/29.12.2014 privind pregătirea și desfășurarea acitivităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română – cap. III, secțiunea a 3-a
8. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea si combaterea violenței cu ocazia competițiilor si a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare – cap. II;
9. Legea nr. 4/2008 privind prevenirea si combaterea violenței cu ocazia competițiilor si a jocurilor sportive cu modificările și completările ulterioare – cap. IV, V și VI;
10. Ordinul I.G.J.R. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale - art. 13, 14
11. Ordinul I.G.J.R. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale - art. 18
12. Ordinul I.G.J.R. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale - art. 23, 24
13. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice cu modificările și completările ulterioare – cap. III, secțiunea I și cap. V
14. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România - cap. 3 din Standard național/13.06.2002 de protecție a informațiilor clasificate în România
15. Ordinul M.A.I. nr. 60/02.03.2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice – cap. II;
16. O.M.A.I. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice – cap. II, secțiunea 2
17. Ordinul M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice – cap. III;
18. Legea nr. 80/11.07.1995 privind statutul cadrelor militare – cap. II, secțiunea
19. Ordinul I.G.J.R. nr. S/38 din 23.10 2013 pentru aprobarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare-documentare în Jandarmeria Română - cap. IV, art. 21-23, art. 41- 44
20. Legea nr. 61 din 27.09.1991, republicată, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, cu modificările și completările ulterioare;
21. O.U.G. nr. 55/2002 privind regimul juridic al sancțiunilor prestării unei activități în folosul comunității, cu modificările și completările ulterioare – art. 1-6;
22. O.I.G.J.R. nr. 9 din 27.02.2020 privind aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi;
23. Ordonanța Guvernului României nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare – cap. I-III;
24. Legea nr. 135/2010 privind Codul de Procedură Penală – art. 265 și 266; Procedura de sistem privind punerea în aplicare a mandatelor de aducere emise de organele de urmărire penală sau de instanța de judecată – cod PS-IGJR-DOSP-04, ediția 2; Ordinul I.G.J.R. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale – art. 40-45
25. Procedura de sistem privind depistarea persoanelor puse sub urmărire – cod PS-IGJR-DOSP-146, ediția 2

26. O.M.A.I. nr. 58 din 26 martie 2024 pentru aprobarea procedurilor de lucru privind activitățile autorităților naționale competente din cadrul sau din subordinea Ministerului Afacerilor Interne aferente semnalărilor din Sistemul informatic național de semnalări sau Sistemul de informații Schengen art. 5-15;.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată la zi, la data examenului/concursului, cu toate modificările și completările ulterioare.

COMISIA DE CONCURS