

Anunț

Comandant detasament - Detasamentul 4 Jandarmi

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Arges 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 nr. 200 din 12 noiembrie 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
4. Nota-Raport nr. 168999 din 01.07.2026 privind actualizarea situației referitoare la procedurile de concurs organizate pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române dispuse prin Nota-Raport nr. 167727 din 03.03.2026

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 384 - Comandant detasament prevăzut cu gradul de Locotenent - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Arges - Detasamentul 4 Jandarmi, jud. AG, MUNICIPIUL PITESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:

- **pregătire de bază:** studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe sociale, științe administrative, științe politice, științe juridice, științe militare, informații și ordine publică, știința sportului și educației fizice
- **pregătire de specialitate:** curs de carieră, după ocuparea postului (numai pentru personalul încadrat din sursă externă)
- **alte cunoștințe:** nu este cazul;

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate / nivelul SECRET obținută după ocuparea postului (neavizarea sau retragerea autorizației de acces la informații clasificate atrage schimbarea din funcție)
- **gradul militar:** Locotenent (Se vor respecta prevederile pct. 2, lit. B, alin. (2) din cuprinsul Anexei nr. 14 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, în cuprinsul fișei postului la gradul militar; „Se trece limita minimă a gradului militar necesar pentru ocuparea postului, avându-se în vedere prevederile din statul de organizare al unității și legislația în vigoare”.)
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este obligatorie
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** organizatorice, decizionale, de control, coordonare, planificare, capacitate de concepție, analiză și sinteză, spirit de observație, capacitatea de a lucra sub presiunea timpului, flexibilitate în gândire, stăpânire de sine, utilizarea la un nivel satisfăcător a tehnicii de calcul
- **atitudini necesare/comportament:** conduită morală bună, spirit de inițiativă, obiectivitate, capacitatea de a lucra în echipă, disponibilitate la schimbare
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt pentru funcții de conducere (echilibru emoțional, motivație profesională, sociabilitate, capacitate de adaptare, abilități de comunicare)
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minimum 3 ani vechime în specialitatea structurii
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** minimum 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în armă:** nu este cazul
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - este comandantul întregului personal din subordine și este obligat să-l cunoască, să respecte demnitatea subordonaților, să evalueze în orice moment starea de pregătire a subunității și a fiecăruia dintre subordonații săi și să ia toate măsurile ce se impun pentru menținerea acestora în standardele stabilite;
 - răspunde de starea de operativitate a subunității, de organizarea și executarea pregătirii, de educarea, disciplina militară, starea morală și de sănătate a personalului, de starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare;
 - răspunde de coordonarea, organizarea și executarea tuturor misiunilor încredințate; asigură respectarea prevederilor legale privind evidența, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, arhivarea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 07.08.2026 14:00

Data limită depunere dosar: 28.08.2026 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:

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.

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. Contestația se poate depune și în format electronic pe adresa de e-mail din secțiunea date de contact din prezentul anunț

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 03.09.2026 - 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. Aprecierii candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierii 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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 10.09.2026 - 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. Aprecierii 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. Aprecierii 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 IV

Interviu este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierii 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 se vor denumi prin introducerea în titlul mesajului a numelui și a prenumelui candidatului și se vor transmite la adresa de casuță poștală indicată în prezentul anunț la secțiunea „Date de contact”

Departajare:

1. Este declarat „Admis” la concurs, 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 dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba Interviu.

2. În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs. Dacă mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, 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 departeizarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarul 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 ofițeri care îndeplinesc condițiile legale de participare.*
10. *Documentele încărcate după expirarea termenului alocat pentru depunerea acestora nu vor fi luate în considerare. De asemenea, documentele transmise prin intermediul altei platforme decât Hub-ul de servicii al M.A.I., cu excepțiile prevăzute la rubrica „Informații suplimentare” din prezentul anunț nu vor fi luate în considerare.*
11. *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 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.

12. La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
13. Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar 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. Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în portalul de servicii electronice al M.A.I. în pagina dedicată anunțului concursului în cauză.

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. 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.
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. 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 dosarele de recrutare în HUB de servicii, preferabil în format PDF, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului.
5. 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 casuță poștală specificată în anunțul de concurs la secțiunea "Date de contact". În această situație, veți folosi cererea de înscriere Model nr. 3 anexată la prezentul anunț. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB ului de către candidat.

6. Conduita de urmat în situațiile de limitări de natură tehnică privind funcționalitatea HUB-ului:
 - 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 casuță poștală 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 casuță poștală 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.
7. 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.
8. 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 dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.
9. 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.
10. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane a unității organizatoare, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
11. 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[^]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;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
 - vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechime în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;

- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17, alin (2) din Anexa 7 din Ordinului M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
- recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei militare;
- nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia.

Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

12. În situația în care documente constitutive ale dosarului de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității din municipiul Pitești, Aleea Negoiu, nr. 2, județul Argeș, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.
13. 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.
14. Pentru a evita eventuale erori în ceea ce privește completarea modelelor atașate la prezentul anunț, se recomandă ca acestea să fie descărcate și deschise prin intermediul mai multor dispozitive, folosind sisteme de operare diferite (IOS/ Android/ Windows). În eventualitatea în care se constată diferențe în ceea ce privește forma modelelor anexate, candidatul va suna la numărul de telefon de la secțiunea "Date de contact" în vederea clarificării problemei.
15. În vederea asigurării unei evaluări corecte a dosarului de recrutare și acordării unui punctaj care să reflecte pregătirea profesională a candidatului în contextul probei de concurs evaluarea dosarelor de recrutare (în concordanță cu criteriile prevăzute în Anexa 3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare al M.A.I., cu modificările și completările ulterioare), candidatul va depune la dosarul de recrutare copii ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, în integralitatea lor (acestea vor avea atașate/ anexate foile matricole/ suplimentele eliberate, după caz, precum și documente doveditoare din care să reiasă suportarea costurilor de către candidat în cazul cursurilor/ formelor de pregătire plătite de către acesta).
16. ALTE INFORMAȚII DE INTERES: 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 organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului. 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.).

Date de contact:

Telefon: metropolitan 048/24446, fix 0248/211505 de luni până vineri între orele 08.00-16.00;

Email: sru@jandarmeriaarges.ro;

Alte detalii: Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea examenului /concursului pot fi

obținute de la Inspectoratul de Jandarmi Județean Argeș, 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
4. **Alte informări pentru candidați** - Criterii pentru evaluarea dosarelor de recrutare - Anexa 3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016 - Anexa nr. 3³.pdf
5. **Anunț** - 9310-Comandant detasament - Detasamentul 4 Jandarmi - Comandant detasament - Detasamentul 4 Jandarmi.pdf



INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„BASARAB I“ ARGEȘ
COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

pentru ocuparea postului vacant de conducere de **comandant detașament la Detașamentul 4 Jandarmi**,
prevăzut la poziția **384** din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Argeș

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea cererii de înscriere la concurs	Până la data de 07.08.2026, ora 14⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Argeș
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 HUB a celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare.	Până la data de 28.08.2026 ora 16.00 (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	03.09.2026
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	După susținerea probei, se postează 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 nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	După susținerea probei, se postează 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

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail <u>sru@jandarmeriaarges.ro</u> .	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
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 și se vor prezenta în ținuta militară, conform anotimpului.	În data de 10.09.2026 , începând cu ora 12.00 , la sediul I.J.J. Argeș
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 și cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: <u>sru@jandarmeriaarges.ro</u>	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 ale probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștință candidaților, în timp util, 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.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ



Neclasificat
Pitești
Din 23.07.2026
Exemplar unic

INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN
„BASARAB I“ ARGEȘ

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

Nr. crt.	Tematica	Bibliografia
1	Atribuțiile Jandarmeriei Române; Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române.	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare (cap. III, cap. V).
2	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți; Disciplina militară.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare (cap. II).
3	Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare; Aprecieria de serviciu a cadrelor militare.	Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne(anexa nr. 1, anexa nr. 5 și anexa nr. 8).
4	Aplicarea măsurilor tactice polițienești de către jandarmi.	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 9 din 27.02.2020 privind aprobarea Metodologiei aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi (anexa la ordin - Metodologia aplicării măsurilor tactice polițienești de către jandarmi).
5	Constatarea și probarea faptelor antisociale; Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale.	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale (cap. III, cap. V și Anexa nr. 2 la Ordin). Legea nr. 135/2010 privind Codul de procedură penală (art. 61, art. 293).
6	Dispoziții generale (privind contravențiile); Constatarea contravenției; Aplicarea sancțiunilor contravenționale.	Ordonanța Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor (cap. I: art. 3, 5- 7, 10, 11, 13, 14, cap. II, cap. III), cu modificările și completările ulterioare.
7	Clasificarea și declassificarea informațiilor. măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate; Protecția informațiilor secrete de stat.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate; Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România (cap. 2: secțiunile 1. 2. 3 și 5, cap. 3 și cap. 4).
8	Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.	O.M.A.I. nr. S/109/07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I. (cap. II, cap. III, cap. IV, cap. V și cap. VI).
9	Organizarea pazei; Pregătirea pazei; Desfășurarea	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române

Neclasificat

Pagina 1 din 2

Tel. 0248 211505; fax 0248 212091; e-mail: contact@jandarmieriaroges.ro
Mun. Pitești, Aleea Negoiul nr. 2, județul Argeș, cod poștal 110093

Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile [Regulamentului \(UE\) 2016/679!](#)

	pazei; Organizarea cooperării, Particularități privind sistemele tehnice de protecție și de alarmare împotriva efracției; Particularități privind misiunea de pază a conductelor; Particularități privind organizarea cooperării. Documentele specifice necesare executării și evidenței serviciului de pază elaborate/gestionate la nivelul Direcției Generale de Jandarmi a Municipiului București/unitate specială/inspectorat de jandarmi județean	nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu completările ulterioare (cap. II, cap. III, cap. IV, cap. V); Metodologia de aplicare a Ordinului I.G.J.R. nr. 4/15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu modificările și completările ulterioare (cap. II, cap. IV, cap. V și anexă).
10	Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor prevăzute în Legea nr. 333/2003.	Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor cu modificările și completările ulterioare; H.G. nr. 301/2012 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor și protecția persoanelor.
11	Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;	Hotărârea Guvernului nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
12	Instituirea și ridicarea pazei; Organizarea și executarea controlului pazei.	O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne (cap. II, III);
13	Principiile activității de Cercetare - Documentare; Activitatea de obținere a datelor și informațiilor.	O.M.A.I. Nr. S/117 din 26.07.2013 privind organizarea și desfășurarea activității de cercetare - documentare necesare misiunilor Jandarmeriei Române; O.I.G.J.R. Nr. S/38 din 23.10.2013 Metodologia Privind Organizarea și Desfășurarea Activității de Cercetare Documentare în Jandarmeria Română.
14	Considerații generale privind conceptul de control intern managerial; Scopul și definirea standardelor de control intern managerial.	Ordinul SSG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

NOTĂ! Se studiază legislația actualizată cu toate anexele, modificările și actualizările intervenite până la data publicării anunțului.