

Anunț

Concurs pentru ocuparea postului vacant de comandant detașament la Detașamentul 4 Jandarmi

Unitatea Speciala 72 Jandarmi Protectie Institutionala Cernavoda 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 321 - comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: IGJ-U.Sp.72 Jd.Pr.Institutionala C-voda - Detașamentul 4 Jandarmi, jud. CT, ORAS CERNAVODA, Domeniu de activitate: Pază, control acces și protecție instituțională

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** minim sublocotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare cu diplomă de licență
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul
- **alte cunoștințe:** de cultură generală și referitoare la organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române / structurilor din M.A.I.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** obținerea autorizației de acces la informațiile clasificate pentru nivelul Strict secret de importanță deosebită, emisă după ocuparea postului. Neavizarea sau retragerea avizului de acces la informații atrage schimbarea din funcție. permis de conducere valabil categoria "B"
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este obligatorie
- **vechime în funcții de conducere:** nu este necesară experiență managerială
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** Aptitudini de planificare, organizare, coordonare, conducere, control și

evaluare, receptivitate la nou, nivel ridicat de inteligență, lucru sub presiunea timpului/în condiții de stres, putere de mobilizare, o bună gândire analitică și conceptuală, autoritate profesională și morală, responsabilitate și fermitate în luarea deciziilor, abilitatea de a lucra cu supervizare redusă, spirit de observație foarte bun, aptitudini specifice de analiză imparțială, spirit de dreptate și respect deosebit față de lege, o bună capacitate de cunoaștere și înțelegere a legislației în general, a ordinelor și instrucțiunilor, normelor, metodologiilor de lucru în M.A.I. - dezvoltare foarte bună

- **atitudini necesare/comportament:** Conduita morală conformă normelor civice și militare, spirit de lucru în echipă, inițiativă, hărnicie și conștiinciozitate în muncă, spirit critic și autocritic, deschidere permanentă spre nou, limbaj, vestimentație și politețe ireproșabil;
Corectitudine, receptivitate și disponibilitate la schimbări de situații;
Discreție, obiectivitate, loialitate și devotament în îndeplinirea sarcinilor de serviciu, capacitate de asumare a răspunderii, fermitate și stabilitate în comportament, preocupare pentru perfecționarea calificării profesionale – dezvoltare foarte bună
- **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”, capacitate intelectuală ridicată, rezistență și stabilitate psihică, echilibru psihoemoțional fără tendințe impulsive, depresive, ipohondrice, obsesiv-compulsive, motivație profesională crescută, rezistență la situații tensionate prelungite; comunicativ, perseverent, curajos, dinamic, adaptabil, hotărât.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** cel puțin 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul
- **vechime în armă:** 2 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
 - Planifică, organizează, conduce, coordonează, monitorizează, controlează și evaluează nemijlocit executarea misiunilor ce revin detașamentului în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - la măsurile ce se impun pentru creșterea gradului de securitate a obiectivelor la care se asigură paza și intervenția și planifică și coordonează activitatea de combatere a infracționalității în zona teritorială de dispunere a acestora;
 - Răspunde de organizarea, planificarea și desfășurarea pregătirii personalului subordonat, disciplina militară, starea morală și de sănătate a personalului din subordine, fiind obligat să cunoască și să pună în practică prevederile actelor normative în vigoare, ordinelor ministrului afacerilor interne, regulamentelor militare, ordinelor inspectorului general al Jandarmeriei Române și ale comandantului unității referitoare la îndeplinirea misiunilor încredințate;
 - Asigură o justă folosire a forțelor și mijloacelor subunității, cunoașterea și executarea întocmai de către întregul personal din subordine a prevederilor legale și regulamentelor referitoare la îndeplinirea ordinelor și misiunilor de pază și protecție.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul

Dată Limită:

Dată limită depunere dosar: 09.08.2026 23:55

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. 3³ 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. 3³ 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. Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni

anterior datei desfășurării interviului vor menționa acest lucru în cererea de înscriere, astfel încât unitatea organizatoare să poată solicita în timp util avizul. Candidații care nu au susținut evaluarea psihologică vor fi planificați pentru susținerea evaluării prin grija U. Sp. 72 Cernavodă, aceștia având obligația de a participa conform planificării.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 21.08.2026 - 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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 31.08.2026 - 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 înregistrează audio și / sau video și se va desfășura la sediul Unității Speciale 72 Jandarmi Protecție Instituțională Cernavodă.

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. Contestațiile se transmit scanat, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriacernavoda.ro

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 evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.
2. În situația în care există doi sau mai mulți candidați care au obținut aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.
3. 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.
4. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanenț 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. *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.

9. 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.
10. Cererea de înscriere, precum și celelalte documente solicitate prin prezentul anunț, depuse după data și ora menționată anterior în graficul organizării concursului, nu vor fi luate în considerare.
11. 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.
12. Atenție! 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 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.
13. 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 electronice al M.A.I., iar conținutul lor poate fi consultat, exclusiv de către candidații care au susținut proba Interviul și doar la sediul unității organizatoare a concursului.
14. 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”.
15. Toate documentele vor fi transmise preferabil în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb.) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț.
16. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar RECEPȚIA DOCUMENTELOR, NU DACĂ ACESTEA SUNT CORECT ÎNTOCMITE SAU SCANATE CORESPUNZĂTOR!

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 prevăzută la pct. 7 în dosarul de recrutare va fi eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, și va cuprinde următoarele informații:
 - unitatea și funcția în care este încadrat;
 - gradul militar deținut;
 - nivelul de acces și perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în MAI;
 - vechime în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei profesionale;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
 - dacă sunt cercetați disciplinar, se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau sunt puși la dispoziție în condițiile art. 17, alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
5. Conform prevederilor art. 22 alin. 2 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, adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care conține date referitoare la situația acestuia, este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
6. 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 nr. 327674 din 15.03.2022.
7. Se vor accepta adeverințele de studii numai 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.
8. În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun, conform graficului prezentului anunț, la Compartimentul Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în

Muncă din cadrul Unității Speciale 72 Jandarmi Protecție Instituțională Cernavodă cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate.

9. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor transmite în integralitatea lor (față / verso).
10. Documente solicitate prin prezentul anunț depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului sau transmise la orice altă casuță poștală decât cea prevăzută în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
11. Pentru participarea la concurs, candidații depun cererile de înscriere prin intermediul platformei „Hub de servicii la nivelul MAI”, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului. 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 desfășurare a concursului. Candidații înscriși la concurs încarcă dosarele de recrutare în HUB, prin transmiterea unor fișiere, preferabil în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), și care vor cuprinde documentele enumerate în secțiunea „Dosar recrutare” din prezentul anunț. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, C.I., declarație, adeverință etc.), precum și numele și prenumele candidatului.
Pentru a aplica pentru un post, este nevoie de un cont validat în portalul menționat.
12. 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.
13. 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.
14. 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).
15. 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).
16. 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 prin adresa de email: hr@jandarmeriacernavoda.ro
17. 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. În această situație, atribuirea codului unic de identificare și transmiterea acestuia candidatului, se va realiza de către secretarul comisiei de concurs.

18. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Compartimentul Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul Unității Speciale 72 Jandarmi Protecție Instituțională Cernavodă din oraș Cernavodă, str. Unirii, nr. 53-57, jud. Constanța, la telefon 0241/235314, interior 23507/23585, în zilele lucrătoare, între orele 08:00 – 16:00, în scopul remedierii rapide a acestora.
19. În cadrul probei de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate 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.). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Date de contact:

Telefon: 0241/235314, interior 23507/23607/23585;

Email: hr@jandarmeriacernavoda.ro;

Alte detalii: Cei interesați pot obține relații suplimentare la Compartimentul Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în Muncă din cadrul Unității Speciale 72 Jandarmi Protecție Instituțională Cernavodă din oraș Cernavodă, str. Unirii, nr. 53-57, jud. Constanța, la telefon 0241/235314, interior 23507/23607/23585, în zilele lucrătoare, între orele 09:00 – 15:00 sau la adresa de email: hr@jandarmeriacernavoda.ro;

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



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Pentru ocuparea postului de conducere vacant de comandant detașament la **Detașamentul 4 Jandarmi**, poziția **321** din statul de organizare, din cadrul Unității Speciale 72 Jandarmi Protecție Instituțională “Anghel Saligny” Cernavodă

ACTIVITATEA	TERMEN
Transmiterea cererii de înscriere la concurs și a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, pe portalul de servicii al MAI (HUB) https://hub.mai.gov.ro , (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb).	În perioada 23.07.2026 – 09.08.2026 ora 23:55
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Compartimentului Resurse Umane, Organizare, Securitate și Sănătate în Muncă
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	Data, locul și ora exactă vor fi afișate la avizierul unității și postate pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.	La data obținerii avizelor psihologice, la avizierul unității și postate pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro
Evaluarea dosarelor de recrutare.	În data de 21.08.2026
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidați la proba de evaluare a dosarelor de recrutare.	La avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro în data de 21.08.2026
Depunerea contestațiilor (după caz), se transmit scanat, preferabil în format .pdf, la adresa e-mail hr@jandarmeriacernavoda.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro
Desfășurarea probei interviu.	În data de 31.08.2026 începând cu ora 11.00 la sediul unității.

Afișarea rezultatului la proba interviu.	După susținerea probei, la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail hr@jandarmeriacernavoda.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI- https://hub.mai.gov.ro

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, context în care, candidații au obligația de a se informa permanent, în acest sens, prin verificarea platformei <https://hub.mai.gov.ro>.



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

I. PE LINIE DE PAZĂ

Tematica:

- Paza cu efective de jandarmi, paza transporturilor bunurilor și valorilor importante, precum și a transporturilor cu caracter special, conform prevederilor Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Principalele atribuții ce revin Jandarmeriei Române în scopul asigurării pazei și siguranței obiectivelor, bunurilor și valorilor conform Legii nr. 333/2003;
- Principalele obligații ale beneficiarului de pază și protecție cu efective de jandarmi, conform prevederilor H.G nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
- Intervenția antiteroristă, în conformitate cu prevederile Legii nr. 535 din 24 noiembrie 2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
- Paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale conform Ordinului M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
- Paza obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, conform Ordinului I.G.J.R. nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare și a metodologiei de aplicare;
- Elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, conform Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, Ordinului I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne, Ordinului I.G.J.R. nr. 15/2020 privind modificarea și completarea Ordinului I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
- Organizarea și executarea intervenției pentru neutralizare, conform Ordinului I.G.J.R. nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea și executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;

▪ Constatarea și probarea faptelor antisociale la nivelul unităților Jandarmeriei Române conform Ordinului I.G.J.R nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea faptelor antisociale.

Bibliografie:

- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor;
- Legea nr. 535/2004 privind prevenirea și combaterea terorismului;
- H.G. nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 299 din 2 martie 2022, pentru modificarea și completarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 301/2012;
- Ordinul M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând M.A.I.;
- Ordinul I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu modificările și completările ulterioare;
- Metodologia de aplicare a Ordinului I.G.J.R nr. 4/2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române
- Ordinul M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor și valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
- Ordinului I.G.J.R. nr. 15/2020 privind modificarea și completarea Ordinului I.G.J.R. nr. 11/2018 pentru punerea în aplicare a Ordinului M.A.I. nr. 67/2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
- Ordinului I.G.J.R. nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea și executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinului I.G.J.R nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combaterea faptelor antisociale.

II. PE LINIE DE PROTECȚIE A INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

Tematica:

- Dispoziții generale;
- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
- Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Protecția informațiilor secrete de stat.

Bibliografie:

- Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

III. PE LINIE DE CONTROL MANAGERIAL INTERN

Tematică:

- Comisia de monitorizare;
- Programul de dezvoltare SCIM;
- Procesul de management al riscurilor.

Bibliografie:

- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

IV. PE LINIE DE MANAGEMENT OPERAȚIONAL

Tematică:

- Atribuțiile Jandarmeriei Române pe linie de pază în timp de pace, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război, conform Legii nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Dispoziții generale și realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor.

Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Ordinul Viceprim-Ministrului pentru Securitate Națională, Ministrul Afacerilor Interne nr. S/109 din 07.09.2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.

NOTĂ: Se studiază bibliografia actualizată, cu toate armonizările ulterioare, până la data publicării anunțului, inclusiv (ex. modificări / completări / revizuiți / republicări).