

Anunț

Anunț ocupare post vacant comandant detașament mobil la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Harghita organizează:

| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Ordinul M.A.I. nr. 200/12.11.2024 pentru aprobarea aspectelor procedurale privind accesarea unor servicii din domeniul managementului resurselor umane în Ministerul Afacerilor Interne prin intermediul platformei "Hub de servicii la nivelul MAI", precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul managementului resurselor umane în Ministerul Afacerilor Interne.
4. NOTA-RAPORT nr. 168999 din 01.07.2026 privind proiecția de desfășurare, în mod etapizat, a procedurilor de concurs pentru ocuparea funcțiilor de conducere vacante din cadrul Jandarmeriei Române.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 87 - Comandant detașament mobil prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Harghita - Detașamentului 1 Jandarmi Mobil, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, 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:** - locotenent;
- **pregătire de bază:** - studii universitare de licență - ciclul I sau studii universitare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență, în una din ramurile de știință: științe juridice, științe administrative, științe politice, științe militare, informații și ordine publică, știința sportului și educației fizice;
- **pregătire de specialitate:** - curs monitor de intervenție profesională (MIP)/Monitor de trecere operațională (MTO) (obținut după ocuparea postului);

- **alte cunoștințe:** - nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate, nivelul strict secret (obținută după numirea pe funcție).
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** - nu este necesară.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - de 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;
 - toleranță 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:** - Aviz – „apt psihologic pentru funcția de conducere”;
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 3 ani vechime în muncă / 3 ani în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - cel puțin 2 ani.
- **vechime în armă:** - nu este necesară
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** - nu este necesară
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** - nu este necesară
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - nu este necesară
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** □ răspunde de planificarea, organizarea, coordonarea, conducerea și executarea misiunilor specifice încredințate;
□ răspunde de pregătirea subordonaților, starea de operativitate a detașamentului, 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 comandanților de grupă și a efectivului din subordinea acestora.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 07.08.2026 14:00

Dată limită depunere dosar: 20.08.2026 12:00

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. 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.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 24.08.2026 - 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.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3[^]3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 02.09.2026 11:00 - Nu este setată data de final

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

Nivel IV

Interviul 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. Candiđații 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".
5. Nota acordată după soluționarea contestațiilor este definitivă.

Departajare:

1. Este declarat „admis” la concurs candidatul care fost declarat „ promovat ” la fiecare probă ce a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recurtare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
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 scos la concurs, este declarat „admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.
3. În situația în care nu se reușește departajarea acestora conform celor menționate mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candiđații 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. *În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.*
11. *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 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. *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 MAI, iar conținutul lor poate fi consultat, exclusiv de către candidații care au susținut proba interviului, doar la sediul unității organizatoare a concursului (I.J.J. HARGHITA), în baza unei solicitări scrise.*
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”.*

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.
5. 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.
6. Candidații înscriși să participe la concurs depun dosarele de recrutare în HUB, preferabil în format PDF, în termenul solicitat în graficul desfășurării concursului.
7. În cazurile determinate de considerente de natură legislativă, precum și în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, depunerea cererilor de participare, atribuirea numărului de identificare/înregistrare, precum și depunerea dosarelor de recrutare în HUB se realizează la adresa de casuță poștală specificată în anunțul de concurs la secțiunea ”Date de contact”. Limitările de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului nu pot viza utilizarea necorespunzătoare a HUB ului de către candidat.
8. Conduita de urmat în situațiile de limitări de natură tehnică privind funcționalitatea HUB-ului:
 - 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.
9. Înregistrarea, validarea înregistrării și accesarea serviciilor.
În vederea înregistrării, a validării înregistrării și a accesării serviciilor în HUB, dispozițiile art. 5-7 și ale art. 10 din Ordinul viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, și al ministrului cercetării, inovării și digitalizării nr. 150/21.085/2023 privind procedura de eliberare în formă electronică a certificatelor de cazier judiciar se aplică în mod corespunzător.
10. 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.
11. 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.

12. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț, conform prevederilor art. 22 alin. (2) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta trebuie să cuprindă următoarele informații:
- gradul militar deținut;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii (pentru care se organizează concursul);
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - 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.
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. **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 emisă 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: 0266.372.317, int. 24535.;

Email: contact@jandarmeriaharghita.ro;

Alte detalii: Adresa de casuță poștală dedicată concursului este: Email: contact@jandarmeriaharghita.ro

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita cu sediul în municipiul Miercurea Ciuc, B-dul Timișoarei nr. 3., județul Harghita, telefon: 0266.372.317, int. 24535.;

Grafic concurs:

1. Grafic 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** - - - Anexa nr. 3³ la OMAI nr. 177 din 2016.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
JANDARMERIA ROMÂNĂ
INSPECTORATUL DE JANDARMI JUDEȚEAN HARGHITA



NESECRET
Exemplar unic
Miercurea Ciuc
Nr. 3.069.740
Din 27.07.2026

COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **comandant detașament mobil** la
Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, prevăzută la **poziția 87** din statul de organizare al
Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita

Nr. Crt.	Activitate	Termen / Perioada/ Observații
1.	Încărcarea cererii de înscriere la concurs în HUB-ul de servicii al M.A.I.	Până la data de 07.08.2026, ora 14.00 (inclusiv)
2.	Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane din cadrul I.J.J. Harghita.
3.	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 MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică, doar pentru candidații declarați inapt .	La data obținerii avizelor psihologice în portalul de servicii electronice al MAI hub.mai.gov.ro în secțiunea dedicată anunțului de concurs.
5.	Depunerea în HUB a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare	Până la data de 20.08.2026, ora 12.00. (inclusiv)
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	24.08.2026
7.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	După susținerea probei, se postează în portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
8.	Evaluarea dosarelor de recrutare.	24.08.2026
9.	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 MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
10.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanat, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail: contact@jandarmeriaharghita.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor.
11.	Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la

		expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
12.	Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor , prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
13.	Desfășurarea probei interviu . Atenție! Candidații se vor prezenta în ținuta militară conform anotimpului.	În data de 02.09.2026 , începând cu ora 11.00 , la sediul I.J.J. Harghita, Miercurea Ciuc, Bulevardul Timișoarei nr. 3.
14.	Afișarea rezultatelor la proba interviu.	După susținerea probei, prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
15.	Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail contact@jandarmeriaharghita.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu.
16.	Soluționarea contestațiilor (după caz).	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
17.	Afișarea rezultatelor la contestații (după caz).	Imediat după soluționarea contestațiilor , prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.
18.	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 portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul procedurii de concurs.

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 și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare pe portalul de servicii electronice al MAI (hub.mai.gov.ro secțiunea CARIERĂ MAI) în cadrul anunțului ce face obiectul prezentei procedurii de concurs.

COMISIA DE CONCURS:



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA DE STUDIU

pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea ocupării funcției de conducere vacante de **comandant detașament mobil** la Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, prevăzută la **poziția 87** din statul de organizare al Inspectoratului de Jandarmi Județean Harghita

1.	1. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice	- Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
2.	2. Obligațiile organizatorului de competiții sau jocuri sportive 3. Obligațiile personalului de ordine și siguranță 4. Obligațiile spectatorilor	- Cap. II, cap. III și cap. IV din Legea nr. 4/2008 privind prevenirea și combaterea violentei cu ocazia competițiilor și a jocurilor sportive, cu modificările și completările ulterioare;
3.	5. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice 6. Restabilirea ordinii publice 7. Conducerea acțiunilor	- Cap. III, cap. IV și cap. VI din O.M.A.I. S/72/2018, privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice;
4.	8. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în mod integrat. Intervenția la evenimente	- Cap II din O.M.A.I. 60/2010, privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii publice, cu modificările și completările ulterioare;
5.	9. Întrebuințarea structurilor de ordine publică. Atribuții. 10. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică. 11. Restabilirea ordinii publice; 12. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române. 13. Acțiunile speciale; 14. Prevenirea și combaterea terorismului;	- Cap. III, cap. IV, cap. V, cap VI, cap. VII și cap. VIII din O.I.G.J.R. nr. S/5/2024 planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
6.	15. Dialogul	- Cap. III din O.I.G.J.R. nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română;
7.	16. Constatarea și probarea faptelor antisociale 17. Folosirea personalului pe linia prevenirii și combaterii faptelor antisociale	- Cap. III din O.I.G.J.R. nr. 3/2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale, cu modificările și completările ulterioare;
8.	18. Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor	- O.M.A.I. S/109/07.09.2015. privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criza din domeniul de competența a structurilor MAI.
9.	19. Metode de prevenție și intervenție	- Cap. II din Ordonanța de Urgență nr. 81/21 iulie 2021 privind aprobarea metodelor de intervenție imediată pentru prevenirea și combaterea atacurilor exemplarelor de urs brun asupra persoanelor și bunurilor acestora, în intravilanul localităților, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
10.	20. Principalele obligații ale beneficiarului de pază cu efective de jandarmi	- Anexa nr. 4 din H.G nr. 1486/2005 privind asigurarea pazei și protecției obiectivelor, bunurilor și valorilor cu

		efective de jandarmi, cu modificările și completările ulterioare;
11.	21. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; 22. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	- Cap. 2, secțiunea 1,2 și 3, Cap. 3 din Hotărârea Guvernului 585/ 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
12.	23. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; 24. Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare; 25. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare; 26. Organizarea și desfășurarea interviului de apreciere;	- O.M.A.I. nr. 177/ 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, Anexele 1, 5, 8, și 21.
13.	27. Normele de conduită profesională a polițistului	- Anexa (Codul din 25 august 2005 de etică și deontologie al polițistului) la Hotărârea Guvernului nr. 991 din 25 august 2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului

****NOTĂ: Se studiază legislația actualizată (inclusiv anexele actelor normative) cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii interviului.***

COMISIA DE CONCURS: