

Anunț

Anunț concurs comandant detasament mobil - Detasamentul 1 Jandarmi Mobil

Inspectoratul de Jandarmi Judetean Olt 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 determinată

- poz. 100 - comandant detasament mobil prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Jandarmeria Romana, unitatea: Insp.Jd.Jud. Olt - Detasamentul 1 Jandarmi Mobil, jud. OT, MUNICIPIUL SLATINA, 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 unul din domeniile cuprinse în ramurile de știință: științe juridice, științe administrative, științe politice, științe militare, informații și ordine publică și 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 SECRET (obținută după numirea pe funcție).
- **limbi străine:citit/scrise/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:** □ Conducere și planificare - dezvoltare bună;

- ☐ Lucru sub presiunea timpului - dezvoltare bună;
- ☐ Inteligență și memorie durabilă - dezvoltare bună;
- ☐ Atenție selectivă- dezvoltare bună;
- ☐ Atenție distributivă - dezvoltare bună;
- ☐ Receptivitate la probleme - dezvoltare bună;
- ☐ Raționament deductiv- dezvoltare bună;
- ☐ Procesare a informațiilor- dezvoltare bună;
- ☐ Învățare și ascultare activă - dezvoltare bună;
- ☐ Rezolvare a conflictelor și negociere cu alții - dezvoltare bună;
- ☐ Capacitate de înțelegere și de exprimare - dezvoltare medie;
- ☐ Capacitate de comunicare- dezvoltare medie;
- ☐ Gândire critică, analitică și conceptuală - dezvoltare medie.
- **atitudini necesare/comportament:** ☐ Atenție la detalii - dezvoltare bună;
 - ☐ Responsabilitate și rigurozitate - dezvoltare bună;
 - ☐ Demnitate și solidaritate - dezvoltare bună;
 - ☐ Autocontrol - dezvoltare bună;
 - ☐ Toleranța la stres - dezvoltare bună;
 - ☐ Obiectivitate și consecvență - dezvoltare bună;
 - ☐ Discreție - dezvoltare bună;
 - ☐ Lucru în echipă - dezvoltare bună;
 - ☐ Integritate - dezvoltare bună;
 - ☐ Cooperare - dezvoltare medie;
 - ☐ Inițiativă - dezvoltare medie.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical, astfel încât să-și poată îndeplini în bune condiții sarcinile specifice postului.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcția de conducere
- **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 subunității, ordinea și disciplina militară, starea tehnică și de întreținere a armamentului și tehnicii din dotare, precum și de activitatea de ordine interioară în subunitate;
 - îndrumă, coordonează și verifică activitatea comandanților de grupă/ pluton și a efectivului din subordinea sa.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 12.08.2026 12:00

Data limită depunere dosar: 31.08.2026 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. 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. Contestatia 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.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 09.09.2026 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3[^]3 la ordinul M.A.I. nr. 177/2016.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 17.09.2026 10:00 - 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. Proba de interviu se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt. Interviu se înregistrează audio și video.

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. Contestația se formulează într-un document distinct care va cuprinde datele de identificare ale candidatului, aspectele pe care acesta le contestă, motivarea, data și semnătura. Acesta se scanează și se transmite, în format pdf, pe adresa de e-mail contact@jandarmeriaolt.ro.
5. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

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 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, 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 candidaților în funcție de vechimea în specialitate și vechimea în studiile necesare postului scos la concurs, 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 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. Adeverința 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 este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului.
9. Se vor accepta adeverințele de studii numai dacă acestea sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor. Termenul de valabilitate al adeverinței de studii curge de la data finalizării studiilor, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ.
10. Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic, documentele necesare fiind încărcate în portalul de servicii electronice al MAI în pagina dedicată anunțului de concurs în cauză.
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. Documentele încărcate după expirarea termenului alocat pentru depunerea acestora nu vor fi luate în considerare. De asemenea, documentele transmise prin intermediul altei platforme decât Hub-ul de servicii al MAI, cu excepțiile exprese prevăzute la rubrica "Informații suplimentare" din prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.
13. 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 încărcate în Hub-ul de servicii al M.A.I. în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

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. Documentele necesare în vederea constituirii dosarului de recrutare se încarcă în Hub-ul de servicii al MAI, de preferat în format pdf, și vor fi denumite corespunzător, după caz, în funcție de conținutul acestora (ex: Copie C.I. POPESCU Ion).
5. Verificarea corectitudinii documentelor depuse în vederea constituirii dosarului de recrutare revine candidatului, nu secretarului comisiei de concurs.
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 cu nr. 327674 din 15.03.2022.

7. Din 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, valabilă doar dacă a fost emisă ulterior datei publicării prezentului anunț de concurs, trebuie să reiasă următoarele date:
 - gradul militar deținut;
 - vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - 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;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau 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;
 - sancțiunile disciplinare de-a lungul carierei profesionale;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei profesionale;
 - nivelul de acces la informații clasificate, potrivit autorizației deținute, precum și perioada de valabilitate a acesteia.
8. Vechimea din cuprinsul adeverințelor referitoare la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs sau care vor fi utilizate la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, se va calcula prin raportare la date de 09.09.2026 (data primei probe de concurs, evaluarea dosarelor).
9. Cererea de înscriere la concurs se completează în Hub-ul de servicii al MAI, iar primirea acesteia este confirmată electronic prin atribuirea unui număr de înregistrare candidatului. Acesta va reprezenta codul unic de identificare folosit pe întreaga perioadă de desfășurare a concursului.
10. În situația în care documentele pe care candidatul dorește să le depună depășesc dimensiunea acceptată de rubrica alocată în hub-ul de servicii, acestea se vor depune în limita spațiului disponibil în rubrica alocată, urmând ca restul documentelor să fie încărcate în rubrica "Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului". Netransmiterea documentelor obligatorii pentru constituirea dosarului de concurs în volum complet poate atrage după sine respingerea candidatului din procedura de concurs.
11. Orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
12. Adresa de casuță poștală dedicată concursului în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, este: contact@jandarmeriaolt.ro. Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt, telefon 0249/437901, interior 049/ 24535.
13. În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 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, candidatul declarat „admis” depune documentele prevzute la dosarul de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt. După caz, copiile acestora 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. Documentele solicitate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

Date de contact:

Telefon: 0249437901;

Email: ijjolt@jandarmeriaolt.ro;

Alte detalii: Adresa de casuță poștală dedicată concursului în situația apariției unor limitări de natură tehnică privind funcționalitățile HUB-ului, este: contact@jandarmeriaolt.ro. Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt, telefon 0249437901, interior 049/ 24535.;

Grafic concurs:

1. Graficul de desfasurare a concursului.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. 3[^]3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 - Anexa nr. 3[^]3 la O.M.A.I. nr. 177.pdf

GRAFICUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

pentru încadrarea funcției de conducere vacante de **comandant detașament mobil**,
Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, prevăzută la poziția **100** din statul de organizare
al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Încărcarea cererii de înscriere la concurs în HUB -ul de servicii al M.A.I. (hub.mai.gov.ro – Cariera MAI)	Până în data de <u>12.08.2026, ora 12⁰⁰</u> (inclusiv)
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de încărcare a cererii de înscriere la concurs
Evaluarea psihologică a candidaților	Anunțul cu data, locația și ora se va publica în HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, prin postare în HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
Încărcarea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare în HUB -ul de servicii al M.A.I.	Până la data de <u>31.08.2026, ora 12.00</u> (inclusiv)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, <u>Evaluarea dosarelor de recrutare</u> , afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, precum și lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora	<u>09.09.2026</u> prin postare în HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
Transmiterea eventualelor contestații la proba de evaluare a dosarelor de recrutare contact@jandarmeriaolt.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea eventualelor 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 HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
Desfășurarea probei de concurs - <u>Interviul</u> Atenție! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate	În data de <u>17.09.2026, începând cu ora 10.00</u> Proba se va desfășura la sediul I.J.J. OLT
Afișarea rezultatului la proba Interviu	După susținerea probei, pe pagina de internet în HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
Transmiterea eventualelor contestații la proba interviu la adresa de e-mail contact@jandarmeriaolt.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea eventualelor 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 HUB-ul de servicii al M.A.I. la secțiunea „Fișiere publicate ulterior activării anunțului”
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 HUB-ul de servicii al M.A.I.

NOTĂ:

Graficul poate suferi modificări / completări în funcție de situația operativă, numărul de candidați înscriși sau alte motive temeinic justificate. Modificările vor fi aduse la cunoștință prin publicare pe pagina de internet H.U.B. - M.A.I., fiind în responsabilitatea candidaților de a verifica zilnic / periodic site-ul aferent anunțului de concurs.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru încadrarea funcției de conducere vacante de **comandant detașament mobil**,
Detașamentul 1 Jandarmi Mobil, prevăzută la poziția **100** din statul de organizare
al Inspectoratului de Jandarmi Județean Olt

Nr. crt.	Tematica	Bibliografie
1	1. Drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române; 2. Atribuțiile Jandarmeriei Române.	Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
2	1. Organizarea și desfășurarea adunărilor publice.	Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare;
3	1. Asigurarea ordinii publice la manifestările sportive, obligațiile organizatorului de competiții sau jocuri sportive, obligațiile personalului de ordine și siguranță, obligațiile spectatorilor; 2. Pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții sportive.	Legea nr. 4/2008 privind buna organizare și desfășurare a competițiilor și a jocurilor sportive; Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 4 din 19.02.2015 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice la competiții sportive.
4	1. Pregătirea acțiunilor de asigurare a ordinii publice; 2. Desfășurarea acțiunilor de asigurare a ordinii publice; 3. Restabilirea ordinii publice; 4. Conducerea acțiunilor;	O.M.A.I. nr. S/72 din 02.07.2018 privind pregătirea și desfășurarea acțiunilor de asigurare și restabilire a ordinii publice. Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
5	1. Întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică; 2. Planificarea, organizarea și executarea misiunilor ce revin structurilor de ordine și siguranță publică; 3. Restabilirea ordinii publice; 4. Planificarea, organizarea și executarea intervenției de către structurile de ordine și siguranță publică ale Jandarmeriei Române;	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. S/5 din 29.03.2024 privind planificarea, organizarea, executarea misiunilor și întrebuințarea structurilor de ordine și siguranță publică din Jandarmeria Română;
6	1. Organizarea, conducerea, coordonarea, executarea și evaluarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice în sistem integrat.	O.M.A.I. nr. 60/2010 privind organizarea și executarea activităților de menținere a ordinii și siguranței publice, cu modificările și completările ulterioare.
7	1. Negocierea; 2. Dialogul.	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 21/2014 privind pregătirea și desfășurarea activităților de negociere și dialog în Jandarmeria Română.
8	1. 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);
9	1. Constatarea și probarea faptelor antisociale; 2. Organizarea și desfășurarea activităților privind mandatele de aducere;	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 3 din 30.01.2020 privind organizarea și desfășurarea activității de prevenire și combatere a faptelor antisociale.
10	1. Sancțiunile contravenționale; 2. Constatarea contravenției	Ordonanța Guvernului nr. 2 din 12 iulie 2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.
11	1. Clasificarea informațiilor clasificate; 2. Accesul la informații clasificate; 3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea,	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate; Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a

	manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;	informațiilor clasificate în România;
12	1. 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..
13	1. 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;
14	1. 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;
15	1. Instituirea și ridicarea pazei;	O.M.A.I. nr. 5/2017 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor speciale aparținând Ministerului Afacerilor Interne;
16	1. Pregătirea pazei, Desfășurarea pazei; 2. Particularități privind pregătirea, planificarea, organizarea și desfășurarea pazei;	Ordinul Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu completările ulterioare; Metodologia de aplicare a Ordinului Inspectorului General al Jandarmeriei Române nr. 4 din 15.03.2017 privind asigurarea pazei obiectivelor și transporturilor din responsabilitatea Jandarmeriei Române cu completările ulterioare;
17	1. Conceptul de control intern / managerial; scopul, definirea, lista și conținutul standardelor de control intern / managerial în conformitate cu prevederile O.S.G.G. nr. 600 din 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice. 2. Identificarea și evaluarea riscurilor; Stabilirea toleranței la risc; Strategia adoptată pentru atenuarea riscurilor-controlarea riscurilor; Revizuirea și raportarea riscurilor în conformitate cu prevederile Procedurii de sistem PS-MAI-CCM-06 privind managementul riscurilor la nivelul structurilor M.A.I..	O.S.G.G. nr. 600 din 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern / managerial al entităților publice Procedura de sistem PS-MAI-CCM-06 privind managementul riscurilor la nivelul structurilor M A I
18	1. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare; Aprecieria de serviciu a cadrelor militare; Organizarea și desfășurarea interviului de apreciere; Completarea formularului de apreciere de serviciu a cadrelor militare în conformitate cu prevederile O.M.A.I. nr. 177/ 2016	O.M.A.I. nr. 177/ 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, Anexele nr. 1, 5, 8, 21 și 22

***NOTĂ:** Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite, până la data susținerii interviului.