

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare și având în vedere prevederile punctului 2 din Legea nr. 33/2021 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 183/2020 privind desfășurarea pe perioada stării de alertă a concursurilor pentru ocupare posturilor vacante din cadrul instituțiilor și autorităților publice;

Ministerul Afacerilor Interne cu sediul în municipiul București, Piața Revoluției, nr. 1A, sector 1, organizează

CONCURS

pentru ocuparea postului de conducere vacant de **adjunct al inspectorului general la Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**, prevăzut la poziția 4 din statul de organizare al unității, prin recrutare din sursă internă, din rândul cadrelor militare - ofițeri, care îndeplinesc condițiile legale de participare.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar minim necesar ocupantului postului: **colonel**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
studii universitare de licență – ciclul I Bologna sau studii universitare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică; științe administrative; inginerie civilă; inginerie electrică, electronică și telecomunicații; ingineria transporturilor; ingineria sistemelor, calculatoarelor și tehnologia informației, inginerie mecanică, mecatronică, inginerie industrială și management; științe economice.
 - **Pregătire de specialitate:**
studii universitare de master – ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master, studii universitare de lungă durată sau studii postuniversitare în specializarea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în management;
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
autorizație de acces la informații clasificate „*secret de stat*”, nivel „*strict secret de importanță deosebită*”, certificat de securitate NATO Tip A, nivel „*NATO SECRET*” și certificat de securitate U.E., nivel *SECRET E.U.*, obținute după numirea pe funcție.
 - **Limbi străine:**
utilizarea unei limbi de circulație internațională;

- **Experiență:**

- Vechime în muncă / din care în M.A.I.: **15 ani vechime în muncă / 15 ani vechime în M.A.I.;**
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: **7 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;**
- Vechime în funcții de conducere: **4 ani vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională** (conform prevederilor O.m.a.i. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și ulterioare).

ATENȚIE! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. I și alin. (3) din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 177/2016:

- este declarat „*apt medical*” și „*apt*” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.m.a.i. nr. 177/2016;
- a obținut calificativul de cel puțin „*foarte bun*” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii, așa cum sunt ele prevăzute de art. 32 alin. (2) pct. I la O.m.a.i. nr. 177/2016;
- poate participa la concursul pentru ocuparea funcțiilor prevăzute la art. 32 alin. (2) pct. I din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 177/2016, ofițerul care a absolvit studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției pentru care se organizează concurs.

III. Avizul psihologic:

- candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Conform art. 22 alin. (2), lit. d) din Anexa 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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul unității, respectiv str. Jandarmeriei nr. 9-11, sector 1, București.

B. CONȚINUTUL DOSARULUI DE RECRUTARE:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 1) și CV;
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
3. adeverință¹ care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 2);

¹ Adeverința se eliberează de către medicul de unitate și va purta avizul directorului Direcției Medicale din Ministerul Afacerilor Interne

5. adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
- vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.m.a.i. nr. 177/2016;
6. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției;
7. document justificativ care să reiasă cunoașterea unei limbi de circulație internațională.

În vederea verificării de către comisia de concurs a criteriilor pentru evaluarea dosarelor de recrutare, prevăzute în Anexa nr. 3³ la O.m.a.i. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, **candidații înscriși vor depune la momentul constituirii dosarului de recrutare documente verificabile (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.) care să ateste îndeplinirea criteriilor menționate.**

Dosarul de recrutare se constituie și se depune exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere **în format PDF sau arhivat winrar.archive (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate mai sus, la adresa de e-mail: **incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro**, până în data de **13.08.2021, ora 16.00.**

C. REGULI PRIVIND BUNA ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A CONCURSULUI:

Prin înscrierea la acest 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.

Se impune verificarea permanentă și atentă a paginii de internet a site-ului Ministerul Afacerilor Interne, respectiv **www.mai.gov.ro**, Secțiunea carieră – Anunțuri-cariera, Jandarmeriei Române, respectiv **www.jandarmeriaromana.ro**, Secțiunea carieră – Anunțuri, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor ulterioare referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe paginile de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

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.

Candidatul declarat admis depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

- **în original:**
 - o cererea de înscriere;
 - o CV-ul;
 - o declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 - o adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la punctul 5, capitolul B.
- **prezintă originalul pentru:**
 - o copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
 - o copia actului de identitate;
 - o document justificativ care să reiasă cunoașterea unei limbi de circulație internațională;

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

D. PRECIZĂRI REFERITOARE LA MODUL DE DEPUNERE A DOCUMENTELOR:

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare, exclusiv la adresa de e-mail: **incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro**, **în intervalul alocat pentru înscriere (începând cu data și ora publicării anunțului - până la data de 30.07.2021, ora 16.00).**

După depunerea documentelor, prevăzute la alineatul precedent, în funcție de opțiunea aleasă, fiecărui candidat i se poate atribui un cod unic de identificare (cod de concurs), care va deveni singurul mijloc de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de email de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs, după aprobarea acesteia, în timp util.

NOTĂ:

- Cererile de înscriere depuse după data și ora menționată în graficul organizării concursului nu vor fi luate în calcul.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet (începând cu data și ora publicării anunțului - până la data de 13.08.2021, ora 16.00), candidații depun și restul documentelor necesare constituirii dosarului de recrutare conform precizărilor din prezentul anunț.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, etc.).

ATENȚIE!

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului **nu și dacă documentele sunt corect și complet întocmite sau scanate!**

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar tip plic, de carton.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc criteriile specifice de recrutare și condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.

E. SINOPTICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

Concursul va consta în parcurgerea etapelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.m.a.i. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**².

Proba interviului va avea loc în data de **09.09.2021, începând cu ora 10⁰⁰** la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1.

Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera G a prezentului anunț.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- 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.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ din 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.*

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „*promovat*”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „*promovat*” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- 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 de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

2. Interviul:

- 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.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap II – susținerea unui proiect managerial³;

c) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

² Se înregistrează audio și/sau video.

³ Întocmit conform precizărilor din Anexa nr. 3 la anunț

Aprecierea rezultatelor finale, pe fiecare capitol dintre cele menționate mai sus se face cu note de la 1 la 10, cu acordarea unui punct din oficiu.

Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este de 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare din cele trei capitole, astfel: 20% nota la capitolul I, 30% nota la capitolul II și 50% nota la capitolul III.

În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei de concurs identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

F. TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA:

TEMATICĂ:

1. Constituția României (Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale);
2. Organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române (*Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române; Atribuțiile Jandarmeriei Române; Personalul Jandarmeriei Române*);
4. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
5. Angajarea cheltuielilor. Lichidarea cheltuielilor. Creditul de angajament și creditul bugetar;
6. Dispoziții generale privind controlul intern/managerial, inclusiv controlul financiar-preventiv la entitățile publice, cu privire la utilizarea fondurilor publice și administrarea patrimoniului public cu eficiență, eficacitate și economicitate;
7. Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
8. Executarea inventarierii patrimoniului;
9. Managementul asigurării tehnice de autovehicule;
10. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule;
11. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor;
12. Organizarea și executarea reparării autovehiculelor;
13. Principiile generale și componența cadastrului în unitățile M.A.I.;
14. Avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
15. Urmărirea curentă, urmărirea specială și intervențiile în timp a construcțiilor;
16. Achiziții publice: Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire; Modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire;
17. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru;
18. Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică;
19. Utilizarea unor formulare/documente, reguli privind contabilitatea bunurilor, reguli privind contabilitatea activelor fixe, reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar, contabilitatea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe și materiale de natura obiectelor de inventar.
20. Organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.
21. Contractarea serviciilor de telefonie și date, atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și/sau de instituție, atribuirea telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora în M.A.I.
22. Utilizarea Platformei Naționale TETRA și a terminalelor digitale TETRA în M.A.I.
23. Normele de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile M.A.I.

24. Oportunități de finanțare pentru structurile MAI prin raportare la structura Programelor Operaționale Naționale pentru perioada 2014-2020 și Programele de Cooperare Teritorială aferente perioadei 2014 - 2020;
25. Condițiile cu caracter general de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020.

BIBLIOGRAFIE:

1. Constituția României;
2. O.U.G. nr. 30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne;
3. H.G. nr. 416/2007 privind structura organizatorică și efectivele Ministerului Afacerilor Interne;
4. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
5. Ordinul M.A.I. nr.138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
6. Ordinul M.F.P. nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordonanța Guvernului nr.119/1999, republicată, privind controlul intern și controlul financiar-preventiv;
8. Ordinul M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
9. Ordinul M.A.I. nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.;
10. Instrucțiuni M.A.I. nr. 549/2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
11. Ordinul M.A.I. nr. 7/2019 privind stabilirea conținutului cadru, întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente, cuprinse în programele Ministerului Afacerilor Interne;
12. Instrucțiuni M.A.I. nr. 664/2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
13. Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice;
14. Legea nr.101/2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiuni de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;
15. Hotărârea Guvernului nr.395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr.98/2016 privind achizițiile sectoriale;
16. Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19.08.2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
17. Ordinul nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în Ministerul Afacerilor Interne;
18. Ordinul M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile în M.A.I.;
19. Ordinul M.A.I. nr. S/28 din 29.03.2019 privind modificarea Anexelor nr. 4-6, nr. 8, nr. 10, nr. 12, nr.14 și nr. 15 la O.M.A.I. S/44/2017 pentru aprobarea normativelor privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile în M.A.I.;

20. Ordinul M.A.I. nr. S/116 din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice publice și / sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.
21. Ordinul M.A.I. nr. S/51 din 18.03.2016 privind modificarea și completarea O.M.A.I. S/116/2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice publice și / sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.
22. Programul Interreg. V-A România – Ungaria 2014-2020;
23. Programul IPA de Cooperare Transfrontalieră România – Republica Serbia 2014-2020;
24. Programul Interreg V-A România – Bulgaria 2014-2020 ;
25. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
26. H.G. nr. 399 din 27 mai 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Candidații vor avea în vedere legislația cu modificările și completările intervenite până la data publicării anunțului.

G. GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro	De la data publicării anunțului până în data de 30.07.2021 inclusiv (ora 16.00).
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro	Până în data de 13.08.2021 inclusiv (ora 16.00)
Evaluarea dosarelor de recrutare	01.09.2021
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	01.09.2021 la sediul IGJR precum și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul IGJR și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.

ACTIVITATE	TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	Termenul de depunere este cu cel puțin 3 zile înainte de data susținerii probei interviului. (Termen limită: 03.09.2021)
Desfășurarea probei interviu	În data de 09.09.2021, începând cu ora 10.00, la sediul I.G.J.R.
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul I.G.J.R. precum și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: incadrare.igjr@jandarmeriaromana.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.J.R. precum și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la sediul I.G.J.R. precum și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.

H. ALTE INFORMAȚII DE INTERES:

- înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.G.J.R precum și pe pagina de internet a instituției/M.A.I.;

- 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<

- dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat „admis” la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederilor art. 57¹ alin. (5) din Anexa 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;

- relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 16037, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, municipiul București, strada Jandarmeriei, nr. 9-11, sector 1.

I. ANEXE:

Anexa nr. 1 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 2 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Anexa nr. 3 Modul de întocmire a proiectului managerial

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____
Cod unic de identificare	_____
(nu se completează de către candidat)	

DOMNULE MINISTRU,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, născut / născută la data de _____, în localitatea _____, județul / sectorul _____, cetățenia _____ posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, cu domiciliul / reședința în localitatea _____, județul / sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, etaj _____, apartament _____, de profesie _____ încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, starea civilă _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Ministerul Afacerilor Interne în vederea ocupării postului de _____, din cadrul _____, prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu licență / diplomă al/a _____, Facultatea _____, specializarea _____, în anul _____, cu media _____.
Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat _____.

Declar că **am fost** / **nu am fost** evaluat psihologic⁴, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în data de _____.

Solicit să-mi fie acordat un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea mea pe întreaga procedură de concurs⁵.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

De asemenea, consimt să mi se solicite extras de pe cazierul judiciar personal, în vederea completării dosarului de participare la concurs

Semnătura _____

Data _____

Număr telefon _____

⁴ Se va bifa cu „X” căsuța în funcție de situația candidatului cu privire la evaluarea psihologică, menționând faptul că se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificată pentru desfășurarea probei interviului.

⁵ Se va bifa cu „X” căsuța doar în cazul în care candidatul solicită să-i fie acordat un cod unic de identificare. Prin nebifarea acesteia, se înțelege alegerea candidatului în a fi folosit numele și prenumele ca mijloc de identificare.

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. _____

Data _____

DECLARAȚIE

Domnule Ministru,

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de _____ din cadrul _____ care se va desfășura în data/perioada _____

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și **sunt de acord cu efectuarea de verificări**, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

Modul de întocmire a proiectului managerial

Se întocmește conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, în vigoare la data publicării anunțului, respectiv:

1. Misiunea unității (derivată din Regulamentul de organizare și funcționare a unității/structurii, precum și din actele normative de nivel superior): proiectul va cuprinde sarcina pe termen lung pentru care a fost înființată unitatea/structura. De exemplu: asigură proiectarea și urmărirea implementării politicilor Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane (recrutării, selecției, încadrării, formării profesionale, managementului carierei, managementului disciplinar și al evidenței personalului) și al securității și sănătății în muncă, asigurând și relația cu partenerii sociali;

2. Scopul activității: anticiparea rezultatelor de maximă generalitate spre care este orientată activitatea; obiectivul strategic, care reflectă valorile și cultura organizației;

3. Analiza necesităților (materiale, financiare, umane) unității (pe termen lung, mediu și scurt): se realizează o analiză a punctelor forte și slabe ale activității unității/structurii unde se află postul pentru care candidează persoana sau o analiză SWOT; se estimează necesitățile concrete pentru unitatea/subunitatea respectivă, corespunzătoare misiunii și nivelului ierarhic;

4. Obiective strategice ale unității (derivate din strategia pe termen lung a instituției / inspectoratului general – similar / pe categorii de servicii);

4.1. Obiective generale (pe care și le propune autorul proiectului, de regulă pe termen mediu);

4.1.1. Obiective derivate sau acțiuni și măsuri (din obiectivele generale, reprezentând acțiunile și măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale);

5. Termene de realizare și responsabilități pentru îndeplinirea obiectivelor, acțiunilor și măsurilor: termenele propuse se corelează cu obiectivele propuse, cu resursele necesare și modul de alocare al acestora;

6. Indicatori de performanță pentru îndeplinirea obiectivelor propuse: se vor înscrie indicatorii propuși de candidat pentru măsurarea performanțelor structurii pe care o va conduce; trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele/indicii/ indicatorii prin care structura superioară ierarhic va măsura îndeplinirea obiectivelor pe care și le-a asumat candidatul;

7. Metode și tehnici utilizate pentru atingerea obiectivelor: se vor înscrie principalele metode și tehnici manageriale pe care le va aplica fiecare candidat pentru îndeplinirea obiectivelor;

8. Condiționarea îndeplinirii proiectului sau analiza riscurilor: se vor inventaria factorii externi și interni care pot amâna sau împiedica îndeplinirea obiectivelor, la modul cât se poate de concret și realist;

9. Evaluarea îndeplinirii proiectului: cum se va realiza, cum/ când se vor desfășura evaluări de etapă ale îndeplinirii proiectului și se vor realiza corecturi pe parcurs;

10. Bibliografie.

Proiectul managerial se depune de către candidați cu cel puțin 3 zile înainte de data desfășurării interviului la secretarul comisiei de concurs, în 3 exemplare.