



Inspectoratul de Jandarmi Județean
„Menumorut Voievod” Sălaj

Nesecret
Exemplar unic
Nr. _____
Zalău, 05.07.2018

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

A N U N Ţ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, Anexele nr. 2 și nr. 3 din Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului de șef serviciu la Serviciul Management Operațional, Inspectoratul de Jandarmi Județean „Menumorut Voievod” Sălaj, scoate la **examen/concurs**, în vederea încadrării cu personal militar recrutat din sursă internă, care îndeplinește condițiile legale, funcția vacantă de **șef serviciu II la Serviciul Management Operațional**, prevăzută la poziția 31 din statul de organizare al unității, criteriilor specifice și cerințelor pentru ocuparea postului vacant.

Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale M.A.I.

Pentru a putea participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele cerințe din fișa postului:

- categoria de personal: ofițer;
- gradul militar necesar: minim căpitan;
- 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 juridice/ științe militare, informații și ordine publică;
- pregătire de specialitate: studii universitare de master - *ciclul II Bologna* de studii universitare, cu diplomă de master în management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau studii universitare de lungă durată, cu licență în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției.
- să dețină autorizație de acces la informații clasificate nivel „strict secret” (se obține după numirea în funcție; neacordarea acesteia atrage eliberarea din funcție, de drept);
- vechime în muncă / din care în M.A.I.: 5 ani;
- vechime în specialitatea structurii: 3 ani;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani.

La concurs poate participa ofițerul care:

- a) este declarat „apt” medical și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- b) 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 Ordinul M.A.I. nr. 177/2016;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

Aptitudinea / inaptitudinea prevăzută la lit. a) se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu.

În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

Vechimea în muncă, în specialitatea structurii și în cea a studiilor necesare exercitării funcției se va calcula până la data de 06.08.2018 (data concursului).

Dosarul de recrutare va cuprinde documentele prevăzute la art.60 alin.(1) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne astfel:

- a) cererea de înscriere și C.V.;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) avizul de aptitudine psihologică;
- f) adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte (valabil doar pentru candidații înscriși din alte unități):
 - perioada de valabilitate a autorizației de acces la informații clasificate și nivelul de acces;
 - 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;
 - calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechime în **specialitatea structurii** pentru care se organizează concurs;
 - vechimea în muncă și în cadrul M.A.I.

Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarul de recrutare avizul psihologic.

Conform art. 22 alin.(2) lit.d) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, cu sediul în Municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazul, nr. 105/A, Județul Sălaj.

Este declarat "admis" la concurs, candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviul structurat pe subiecte profesionale.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului scos la concurs, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului scos la concurs.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat
în vederea ocupării funcției vacante de **șef serviciu II** la Serviciul Management Operațional
din Inspectoratul de Jandarmi Județean Sălaj

1. TEMATICĂ:

-Atribuțiile Jandarmeriei Române pe timp de pace, pe timpul stării de urgență, pe timpul stării de asediu, la mobilizare și în timp de război;

-Atribuțiile Serviciului Management Operațional și ale structurilor din compunerea acesteia, conform Regulamentului de organizare și funcționare a I.J.J. Sălaj;

-Dispoziții generale privind organizarea serviciului de permanență; documentele personalului din serviciul de permanență; categorii de servicii și personalul destinat executării acestuia, planificarea, numirea, evidența și pregătirea personalului de serviciu;

-Regimul stării de urgență, al stării de asediu, al stării de mobilizare și al stării de război;

-Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;

-Organizarea activității de protecție civilă în unitățile M.A.I.; intervenția în situații de protecție civilă; atribuții ale grupei operative; misiunile specifice unităților de jandarmi; atribuții principale ale persoanei care îndeplinește sarcinile în domeniul protecției civile; documente de conducere și documente pentru informare;

-Activitățile pentru pregătirea și desfășurarea acțiunilor structurilor operative ale Jandarmeriei Române;

-Conceptul de control intern managerial; scopul, definirea, lista și conținutul standardelor de control intern managerial;

-Materializarea misiunilor și acțiunilor în jurnalul acțiunilor operative; întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;

-Monitorizarea și raportarea evenimentelor și misiunilor în derulare, a fluxului de date și informații de interes operativ inter și intrainstituțional și asigurarea suportului decizional;

-Principalele concepte aplicabile pentru inițierea, încheierea, evidența, actualizarea și monitorizarea protocoalelor /planurilor de cooperare /colaborare;

-Clasificarea informațiilor, deklasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;

-Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

-Planificarea, organizarea și evaluarea activităților la nivelul inspectoratului; documente elaborate la nivelul structurilor subordonate I.G.J.R.;

-Atribuțiile șefului Serviciului Management Operațional;

-Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

2. BIBLIOGRAFIE:

-Legea nr.550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;

-Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

-Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;

-O.U.G. nr. 21/2004, aprobată prin Legea nr. 15/2005 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;

-O.U.G. nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și a stării de urgență, aprobată prin Legea nr.453/2004;

-H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;

-H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;

-Ordinul M.A.I. nr. 224/2011 pentru aprobarea Regulamentului de aplicare a măsurilor de protecție civilă în unitățile M.A.I.;

-Ordinul M.A.I. nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;

-Ordinul M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale a structurilor și unităților M.A.I.;

-Ordinul M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ;

-Ordinul M.A.I. nr. S/108/2011 privind serviciul de permanență și accesul în unitățile / structurile M.A.I.;

-Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

-Ordinul I.G.J.R. nr. S/81/2011 privind organizarea și executarea într-o concepție unitară a serviciului de permanență în structurile Jandarmeriei Române;

- Ordinul M.A.I. nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în unitățile M.A.I.;
- Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind unele activități de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
- Regulamentul de organizare și funcționare al unității;
- Ordinul I.G.J.R. nr. S/80/2011 pentru aprobarea îndrumarului privind planificarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmerie Română;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 12/2013 privind activitățile pentru pregătirea și desfășurarea acțiunilor operative ale Jandarmeriei Române;
- Ordinul I.G.J.R. nr. 10/2014 privind organizarea și desfășurarea activităților de cooperare/colaborare la nivelul Jandarmeriei Române;
- Fișa postului șefului Serviciului Management Operațional.

NOTĂ: Se studiază legislația actualizată până la data de 06.08.2018 cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite;

Personalul care solicită înscrierea la concurs va depune **cererea de înscriere** la Biroul Resurse Umane din Inspectoratul de Jandarmi Județean Sălaj, cu sediul în Municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazul, nr.105/A, județul Sălaj, prin una dintre următoarele modalități: *în original sau în format electronic scanat*, prin poșta electronică la adresa instituției sau prin fax 0260.669.875, în situația în care solicitantul nu se poate deplasa personal pentru depunerea acestora, urmând a fi transmise în original împreună cu dosarul de recrutare, până la data de **13.07.2018, ora 14.00**.

Dosarul de recrutare va fi depus în volum complet la biroul menționat anterior până pe data de **25.07.2018, ora 16.00**.

În conformitate cu art.62 alin.(1) și alin.(2) din Anexa 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, copiile documentelor solicitate se realizează de compartimentul cu sarcini de recrutare, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele solicitate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

La examen / concurs pot participa numai **candidații ale căror dosare sunt complet și corect întocmite, la data depunerii acestora**.

Planificarea la testarea psihologică se va efectua prin grija Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, unitatea organizatoare a examenului/concursului. Candidații care au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor posturi de conducere, ulterior datei de 06.02.2018, vor face mențiune despre aceasta în cererea de înscriere, iar **avizul de aptitudine psihologică va fi transmis odată cu dosarul de recrutare**.

Comisia de concurs verifică, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs, îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează de către secretarul comisiei de concurs la sediul unității și pe pagina de internet a unității, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.

Concursul se va desfășura la sediul Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, cu sediul în Municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazul, nr. 105/A în data **06.08.2018**, începând cu ora **12.00** și constă în susținerea unui **interview structurat pe subiecte profesionale**, care se înregistrează audio și video.

Interviul pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

În data susținerii concursului, candidații vor avea asupra lor actul de identitate și ustensile de scris cu pastă/cerneală de culoare albastră.

Candidatul nemulțumit de rezultatul interviului structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Graficul desfășurării examenului / concursului:

- Depunerea cererii de participare: până în data de **13.07.2018**, ora 14.00;
- Depunerea dosarului de recrutare: până în data de **25.07.2018**, ora 16.00;
- Verificarea dosarelor de recrutare și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs: **26.07.2018**;
- Întrunirea comisiei **06.08.2018**, ora 08.30;
- Instructajul candidaților **06.08.2018**, ora 11.30;
- Desfășurarea concursului: **06.08.2018**, începând cu ora 12.00;
- Afișarea grilei de apreciere: **06.08.2018** (la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat);
- Afișarea rezultatelor: **06.08.2018**, după finalizarea interviului susținut de ultimul candidat;
- Perioada limită de depunere a contestațiilor: în termen de 24 ore de la afișare;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: în funcție de existența/inexistența unor eventuale contestații, la expirarea termenului de depunere/ soluționare a acestora.

Relații suplimentare se pot obține de la Biroul Resurse Umane al Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, cu sediul în Municipiul Zalău, Bd. Mihai Viteazul, nr. 105/A, județul Sălaj, sau la telefon 0260.669.722, interior 24535 sau 24407, luni - vineri, între orele 08.⁰⁰-16.⁰⁰.

Anunțul este publicat pe site-ul Inspectoratului de Jandarmi Județean Sălaj, (www.jandarmeriasalaj.ro) și afișat la avizierul unității începând cu data de **05.07.2018**.

COMISIA DE CONCURS