

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și ale Ordinului M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele acte normative cu modificările și completările ulterioare, **Inspectoratul General al Jandarmeriei Române scoate la concurs, în vederea încadrării cu personal militar recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor din cadrul M.A.I., care îndeplinesc condițiile legale, funcția vacantă de șef serviciu I la Serviciul Planificare, Evaluare și Suport Operațional din cadrul Direcției Management Operațional**, prevăzută la poziția 94 din statul de organizare al unității.

Pentru a putea participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

1. Să aibă gradul militar minim căpitan;
2. Să fi absolvit 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;
3. Să fi absolvit studii universitare de master - ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master / studii postuniversitare sau studii universitare de lungă durată în specialitatea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în domeniul management;
4. Să aibă autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivelul „strict secret” (obținută după numirea în funcție¹);
5. Să aibă 8 ani vechime în muncă din care minimum 5 ani vechime în Ministerului Afacerilor Interne;
6. Să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii;
7. Să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
8. Să aibă următoarele aptitudini și abilități: atenție selectivă, atenție distributivă, receptivitate la probleme, raționament deductiv, capacitate de înțelegere, de exprimare, de gândire critică, de monitorizare, de negociere, de luare a deciziilor, de evaluare a sistemelor, de coordonare – *dezvoltare bună*;
9. Să aibă următoarele atitudini necesare/comportament: leadership, inițiativă, responsabilitate, independență, ascultare activă, orientare socială, preocupare față de alții, autocontrol, toleranță la stres, obiectivitate, discreție, loialitate, integritate, perseverență – *dezvoltare bună*;
10. Să fie declarat „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică pentru ocuparea funcției de conducere;
11. Să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau să nu fie pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la Ordinul M.A.I. nr. 177 / 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne (trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat);
12. Să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

Conform dispozițiilor 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*, 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 organizatoare.

Dosarul de recrutare va cuprinde următoarele documentele:

- cererea de înscriere și C.V.;

¹ Neacordarea accesului la documente clasificate de nivelul solicitat atrage eliberarea din funcție de drept.

- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diploma care atestă studiile absolvite va fi însoțită de suplimentul de diplomă/foaia matricolă);
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de către medicul de unitate, cu mențiunea „apt medical” pentru îndeplinirea atribuțiilor funcției pentru care participă la concurs (conform Ordinului MAI nr. 516/2003 *privind acordarea asistenței medicale în rețeaua sanitară a MAI*, cu modificările și completările ulterioare);
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte îndeplinirea condițiilor de la pct. 1, 4, 5, 6, 7, 11 și 12, precum și elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 (vechime în armă, vechime în specialitatea structurii, calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate, recompensele acordate de-a lungul carierei, realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginei instituției¹);
- avizul de aptitudine psihologică (**pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru funcții de conducere ulterior datei de 03.01.2019**).

Personalul care solicită înscrierea la concurs va depune cererea de înscriere la **Serviciul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – Direcția Resurse Umane – Inspectoratul General al Jandarmeriei Române**, str. Jandarmeriei nr. 9-11, sector 1, București, **personal ori prin poșta electronică la adresa de intranet: dru_1@jr.mai.intranet sau prin fax la nr. 021.409.65.70, până la data de 31.05.2019, ora 16.00.**

Dosarul de recrutare, în volum complet, întocmit de compartimentul cu sarcini de recrutare din unitatea unde își desfășoară activitatea candidatul, **în baza documentelor puse la dispoziție de acesta**, va fi depus la serviciul menționat anterior, **până la data de 06.06.2019, ora 16.00.**

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa nr. 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 certifică pentru conformitate cu originalul prezentat de candidat și se semnează de persoana desemnată și de 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.

Candidații care **au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere**, ulterior datei de **03.01.2019, vor face mențiune despre aceasta în cererea de înscriere.**

Candidații care nu au fost evaluați psihologic sau care au fost evaluați anterior datei de 03.01.2019, vor fi planificați prin grija **Serviciului Recrutare, Încadrare și Promovare Personal – Direcția Resurse Umane – Inspectoratul General al Jandarmeriei Române.**

Concursul pentru ocuparea postului de conducere va consta în parcurgerea a două probe:

1. **Evaluarea dosarelor de recrutare** care va avea ca 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, prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3³ la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare;

¹ Evaluarea se va realiza în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.).

2. Interviul care va avea ca 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.

Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs/examen 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. 3[^]3 la ordinul mai sus menționat, candidaților declarați «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Interviul se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, din municipiul București, str. Jandarmeriei, nr. 9 – 11, sector 1, în data de **03.07.2019, începând cu ora 10.00.**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului;

Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului se realizează pe baza următoarelor:

- viziunea strategică;
- capacitatea de gestionare a resurselor;
- atingerea unor standarde de performanță.

Este declarat „ADMIS” 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.

Graficul de desfășurare al concursului:

- Data limită de depunere a cererilor de înscriere: **31.05.2019, ora 16.00;**
- Data limită de depunere a dosarelor de recrutare: **06.06.2019, ora 16.00;**
- Evaluarea dosarelor de recrutare: 11.06.2019
- Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs: **12.06.2019;**
- Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba – evaluarea dosarelor de recrutare: **12.06.2019;**
- Depunerea contestațiilor pentru proba de evaluare a dosarelor: în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor;
- Afișarea rezultatelor după soluționarea contestațiilor: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere;

Interviu: 03.07.2019

- Întrunirea comisiei: **03.07.2019, ora 08.15;**
- Instrucțiunile candidaților: **03.07.2019, 09.45 – 10.00;**
- Realizarea interviului: **03.07.2019, începând cu ora 10.00;**
- Afișarea/aducerea la cunoștință a rezultatelor obținute și a grilei de apreciere: **03.07.2019, după finalizarea interviului cu ultimul candidat;**
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații: **03 – 04.07.2019 (în termen de 24 ore de la afișarea rezultatelor);**
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: **05 – 08.07.2019 (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații);**
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: **04.07.2019 – 08.07.2019 (în raport de existența/inexistența unor eventuale contestații).**

Ora realizării interviului pentru fiecare candidat în parte, precum și orele stabilite în grafic sunt estimative, acestea putând suferi modificări în raport de numărul candidaților și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare de recrutare au fost depuse în termenul prevăzut în anunț și sunt complet și corect întocmite, la data verificării acestora.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la *Serviciul Recrutare, Încadrare și Promovare Personal - Direcția Resurse Umane - Inspectoratul General al Jandarmeriei Române, telefon: 021/409.61.78, luni-vineri, între orele 08.00-16.00.*

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA*

de studiu pentru candidații care vor participa la concursul organizat în vederea încadrării funcției de șef serviciu I, la Serviciul Planificare, Evaluare și Suport Operațional

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 Planificare, Evaluare și Suport Operațional, din cadrul Direcției Management Operațional a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române;
- Drepturile și îndatoririle cadrelor militare;
- Regimul stării de urgență, al stării de asediu, al stării de mobilizare și al stării de război;
- Planificarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română;
- Raportarea principalelor activități planificate, organizate și executate de către structurile Jandarmeriei Române;
- Activitățile pentru pregătirea și desfășurarea acțiunilor structurilor operative ale Jandarmeriei Române;
- Întocmirea jurnalului acțiunilor operative;
- Realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I.;
- Raportarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, monitorizarea situației operative, fluxul operațional inter și intrainstituțional, transmiterea și stocarea datelor de interes operativ și elaborarea și difuzarea documentelor de informare;
- Clasificarea informațiilor;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la altă clasă sau nivel inferior de clasificare;
- Măsuri minime de protecția informațiilor clasificate;
- Accesul la informații clasificate;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
- Selecționarea candidaților pentru ocuparea posturilor vacante;
- Formarea profesională continuă în context nonformal;
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;
- Planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Administrației și Internelor;

- Valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Principii generale, activitățile desfășurate și documentele întocmite de responsabilul cu lecțiile învățate;
- Planificarea Strategică și măsurarea performanțelor;
- Standardele de control intern managerial.

2. Bibliografie:

- Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Inspectoratului General al Jandarmeriei Române;
- Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu completările și modificările ulterioare;
- Legea nr. 355/2009 privind regimul stării de mobilizare parțială sau totală a forțelor armate și al stării de război;
- O.U.G. nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și a stării de urgență, aprobată prin Legea nr. 453/2004 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
- 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;
- O.M.A.I. nr. S/295/2009 privind întocmirea și păstrarea jurnalului acțiunilor operative;
- O.M.A.I. nr. S/109/2015 privind realizarea capacității operaționale necesare gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.A.I. nr. S/61/2010 privind raportarea și monitorizarea evenimentelor și a aspectelor de interes operativ, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- O.I.G.J.R. nr. 12/2013 privind activitățile pentru pregătirea și desfășurarea acțiunilor operative ale Jandarmeriei Române;
- O.I.G.J.R. nr. S/80/2011 pentru aprobarea îndrumarului privind planificarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română;
- O.I.G.J.R. nr. 18/2017 privind modul de raportare a principalelor activități planificate, organizate și executate de către structurile Jandarmeriei Române;
- O.M.A.I. nr. 110/2010 pentru aprobarea Instrucțiunii privind planificarea, organizarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Administrației și Internelor;
- O.M.A.I. nr. 91/2017 pentru aprobarea Metodologiei valorificării rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Metodologie din 26 iulie 2017 privind valorificarea rezultatelor activităților operaționale desfășurate la nivelul Ministerului Afacerilor Interne;
- Ghidul personalului de specialitate din domeniul lecțiilor învățate;
- Manual de Planificare strategică (<http://sgg.gov.ro/docs/File/UPP/doc/manual-planificare-strategica.pdf>);
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

*** NOTĂ:** *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările / completările, actualizările, republicările intervenite.*

Anunțul este publicat pe site-ul instituției și afișat la avizierul unității începând cu data de **24.05.2019**.