

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 Strategii Media din cadrul Centrului de Informare Publică**, prevăzută la poziția 245/k 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 superioare de lungă durată cu licență, în unul din domeniile cuprinse în:
 - ramura de știință: științe militare, informații și ordine publică; științe ale comunicării; științe juridice; filologie;
 - domeniul de licență cinematografie și media;
 - domeniul de licență marketing;
3. Să fi absolvit studii universitare de master – ciclul II Bologna de studii universitare cu diplomă de master, studii superioare de lungă durată sau studii postuniversitare în specializarea studiilor necesare exercitării atribuțiilor funcției sau în management;
4. Să aibă certificat/autorizație de acces la informații clasificate, clasa „Secrete de Stat”, nivel „STRICT SECRET” (obținută după numirea pe funcție¹);
5. Să aibă cel puțin 8 ani vechime în muncă/cel puțin 8 ani vechime în Ministerul Afacerilor Interne;
6. Să aibă minim 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
7. Să aibă minim 3 ani vechime în specialitatea structurii;
8. Perioada pentru acomodare la cerințele postului: 3 luni;
9. 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*;
10. 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*;
11. Să fie declarat „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică pentru ocuparea funcției de conducere;
12. 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);
13. 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 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*, 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.

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

Dosarul de recrutare va cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) 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, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- cererea de înscriere și C.V.;
- copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- 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, 12 și 13, precum și elementele necesare pe baza cărora urmează a fi acordat punctajul prin aplicarea criteriilor de apreciere prevăzute în Anexa nr. 3² la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 (vechime în armă, vechime în specialitatea structurii, cursuri/alte forme de pregătire absolvite cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale, sancțiunile disciplinare aplicate, recompensele acordate de-a lungul carierei²);
- documente din care să rezulte eventuale realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul. Candidatul va depune un raport în care va expune reperele principale ale realizărilor deosebite, cu indicarea elementelor evaluabile și verificabile. Totodată, pentru susținerea respectivelor realizări, se va depune la dosarul de recrutare o caracterizare întocmită la nivelul unității în care candidatul a avut realizările deosebite;
- avizul de aptitudine psihologică (**pentru candidații care au fost evaluați psihologic pentru funcții de conducere ulterior datei de 15.01.2019**).

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 03.06.2019, 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 12.06.2019, 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 **15.01.2019, vor face mențiune despre aceasta în cererea de înscriere.**

Candidații care nu au fost evaluați psihologic, 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:

² Evaluarea se va realiza în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări etc.).

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. 3[^]3 la Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016, cu modificările și completările ulterioare;
2. Interviuul 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 înregistra audio și/sau video și se va desfășura la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, municipiul București, str. Jandarmeriei, nr. 9 – 11, sector 1, în data de **15.07.2019, începând cu ora 10.00.**

Concursul se va desfășura după următorul grafic orientativ, astfel:

EVALUAREA DOSARELOR

- Cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului;
- Depunerea contestațiilor: în termen de 24 de ore de la afișare;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații: în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

INTERVIUL

- Întrunirea comisiei: data 15.07.2019, ora 08.30;
- Instrucțiunile candidaților: data 15.07.2019 ora 09.45-10.00;
- Desfășurarea interviului: data 15.07.2019, începând cu ora 10.00;
- Perioada limită de depunere a eventualelor contestații (în termen de 24 ore de la afișare): 15.07-16.07.2019;
- Afișarea rezultatelor eventualelor contestații (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere): 17.07-18.07.2019;
- Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului: 16.07-18.07.2019 (în raport de existența / inexistența unor eventuale contestații).

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 Strategii Media din cadrul Centrului de Informare Publică

I. Tematică:

1. Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale cetățenilor României;
2. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți pentru cadrele militare;
3. Disciplina militară;
4. Organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române – atribuții, drepturile și obligațiile personalului Jandarmeriei Române;
5. Organizarea și desfășurarea activității de informare și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
6. Comunicarea în situații cu risc mediatic în MAI;
7. Atribuțiile personalului din MAI specializat în comunicare;
8. Standarde și reguli de comunicare în MAI;
9. Comunicatul de presă – caracteristici generale, clasificarea comunicatelor de presă, etapele realizării unui comunicat de presă, difuzarea comunicatului, evaluarea;
10. Dosarul de presă – caracteristici generale, tipologia dosarelor de presă, conținutul dosarului de presă, reguli de prezentare, difuzarea dosarului de presă;
11. Conferința de presă – pregătirea conferinței de presă, desfășurarea conferinței de presă, evaluarea;
12. Comunicarea pentru radio și televiziune – acceptarea participării într-o emisiune, tehnici ale intervențiilor în audiovizual;
13. Vizita și voiajul de presă – caracteristici generale, etape preliminare, stabilirea programului, redactarea și trimiterea invitațiilor, pregătirea voiajului de presă, desfășurarea evenimentului, evaluarea voiajului de presă;
14. Comunicarea cu presa în timpul crizei – criza: definiții și tipologii, gestiunea crizei, elaborarea planului de criză, relația cu presa în situații de criză;
15. Etica purtătorului de cuvânt;
16. Accesul la informațiile de interes public;
17. Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
18. Legalitatea prelucrării datelor cu caracter personal;
19. Condiții privind consimțământul;
20. Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal;
21. Prelucrarea de date cu caracter personal referitoare la condamnări penale și infracțiuni;
22. Prelucrarea care nu necesită identificare;
23. Drepturile persoanei vizate;
24. Clasificarea și deklasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;
25. Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;
26. Exercițarea tutelei profesionale;
27. Aprecieri de serviciu a cadrelor militare;
28. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor;
29. Standarde de control intern/managerial.

II. Bibliografie:

1. Constituția României - București 1991, revizuită prin Legea de revizuire a Constituției nr. 429/2003, publicată în Monitorul Oficial nr. 767 din 31.10.2003;
2. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, actualizată;

3. Legea nr. 550/2004 privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
5. Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
6. Hotărârea Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
7. H.G. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
8. Ordin nr. 201 din 14 decembrie 2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare și relații publice în Ministerul Afacerilor Interne;
9. Ordinul nr 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
10. Ordinul MAI nr. 136 din 2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
11. Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare;
12. Ghid de comunicare cu presa pentru comunicatorii Ministerului Afacerilor Interne, Editura Ministerului Afacerilor Interne, 2013;
(<http://www.mai.gov.ro/documente/utile/Ghid%20de%20comunicare.pdf>);
13. Cristina Coman – Relații Publice și mass-media, ediție revăzută și adăugită, editura Polirom, 2004, isbn 973-681-519-6.

*** 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 **28.05.2019.**