

ANUNȚ

I. În vederea participării la Comandamentul permanent al FJE, Jandarmeria Română organizează selecția pentru **încadrarea funcției de Adjunct al Șefului de Stat-Major (pentru logistică) al EUROGENDFOR PHQ din cadrul Comandamentului Permanent al Forței de Jandarmerie Europene, de la Vicenza – Italia, prevăzută cu gradul de locotenent-colonel (OF 4 – Stanag 2116-NATO) cu durata turului de serviciu 22.07.2019 - 31.07.2021.**

II. Activitatea de selecție se va desfășura în conformitate cu *Ordinul MAI nr. 124 din 30.09.2015 privind stabilirea procedurilor de selecție în vederea trimerii în misiune a personalului Jandarmeriei Române la Comandamentul permanent al Forței de Jandarmerie Europeană, a celor specifice gestionării raporturilor de serviciu și alte aspecte organizatorice*, iar solicitările formulate în acest sens vor fi materializate prin **raport personal (conform anexei 1), până la data de 27.03.2019, ora 15.00**, depus personal la secretariatul Direcției Resurse Umane a IGJR, ori prin poșta electronică la adresa de email: dru_1@jr.mai.intranet.

Rapoartele personale prin care se solicită înscrierea la selecție, trebuie avizate de către comandantul / inspectorul șef al unității din care face parte solicitantul, iar în conținutul acestora solicitantul trebuie să menționeze expres caracterul voluntar al opțiunii, să declare explicit că acceptă necondiționat termenii și condițiile stabilite în legătură cu participarea la misiune, precum și, în mod concret, faptul că îndeplinesc fiecare condiție generală, prevăzută la art. 9 din Ordinul MAI nr. 124 / 2015.

III. Dosarul de candidat (din plastic sau carton cu sistem de prindere a documentelor), 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 personal până la data de **05.04.2019**, sau trimis de către structura de resurse umane a unității din care face parte candidatul, la Inspectoratul General al Jandarmeriei Române – secretariatul Direcției Resurse Umane, până la data de **05.04.2019 (data înregistrării la secretariatul Direcției Resurse Umane)**.

Dosarul de concurs va conține:

- a) raportul personal prin care se solicită înscrierea la concurs;
- b) C.V. - ul candidatului (de preferat tip europaș în limba română) ;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen de bilanț, eliberată de medicul de unitate;
- d) înscris din care să rezulte nivelul de acces la informații clasificate naționale;
- e) două fotografii tip pașaport;
- f) declarație pe propria răspundere a candidatului, din care să rezulte că nu a săvârșit fapte de natură penală și că nu este cercetat într-un dosar penal.
- g) copii ale diplomelor de studii care atestă pregătirea;
- h) copie C.I. și permis de conducere valabil pentru categoria B;
- i) copii ale aprecierilor de serviciu pe ultimii 3 ani;
- j) adeverință eliberată de către unitatea de proveniență din care să reiasă vechimea în MAI și în Jandarmeria Română, dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare, experiența de lucru în mediu internațional (inclusiv misiuni internaționale), precum și experiența în domeniul logistic, administrativ și planificare.

Ordinea documentelor ce fac obiectul dosarului de candidat, va fi cea enumerată mai sus, iar fiecare dosar va conține opis și va avea scris pe copertă datele de identificare ale candidatului și unitatea de proveniență.

IV. Candidații recrutați trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

Condiții generale:

- a) să aibă studiile militare / civile necesare;
- b) experiență profesională **minimum 15 ani în MAI** din care **minimum 10 ani în Jandarmeria Română**;
- c) să fi fost apreciat în ultimii 3 (trei) ani cu calificativul cel puțin „Foarte Bun” la aprecierea de serviciu anuală;

- d) să cunoască limba engleză, potrivit cerințelor misiunii;
- e) nu sunt puse la dispoziție în temeiul art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
- f) să fie declarați apt fizic, psihic și medical;
- g) nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- h) posedă permis de conducere valabil pentru categoria B;
- i) să aibă cel puțin 2 ani de la încheierea misiunii - „*perioada se calculează de la data terminării turului de serviciu până la data susținerii concursului*”;
- j) să nu fie scutit medical total sau parțial.

Condiții obligatorii prevăzute în fișa postului:

- gradul prevăzut în fișa postului **OF 4 – locotenent-colonel;**

(1) Experiență profesională și pregătire

- a) Experiență în domeniul managementul problematicilor polițienești, în special în domeniul logistic și aspectelor administrative;
- b) Experiență în domeniul logistic, administrativ și planificare;
- c) Experiență în munca de poliție în domeniul gestionării crizelor internaționale;
- d) Competențe de negociere, dobândite de preferat în mediul internațional;
- e) Absolvirea Colegiului Superior de Stat Major la nivel național sau internațional, sau orice alt curs de management superior echivalent acestuia.

(2) Permis de acces la informații clasificate:

NATO/EU SECRET, eliberat înainte de sosirea la PHQ;

(3) Limbi străine (Ascultare, Vorbire, Citire și Scriere):

Limba engleză la nivelul Profilului Lingvistic Standardizat (SLP) 3.3.3.3., prevăzut de STANAG 6001-NATO, ediția a 4-a.

(4) Cunoștințe privind Procesarea Automată a Informațiilor (ADP):

- a) Procesare Word: cunoștințe de lucru.
- b) Spreadsheet: cunoștințe de lucru.
- c) Prezentare grafică: cunoștințe de lucru.
- d) Instrumente privind managementul proiectelor: cunoștințe de bază.
- e) Baze de date: cunoștințe de utilizator.
- f) Sistemul E-mail: cunoștințe de lucru.

(5) Permis de Conducere

Ofițerul trebuie să îndeplinească toate cerințele medicale naționale pentru a fi apt să conducă autovehicule. Acesta trebuie să dețină un permis de conducere național valabil, în eventualitatea în care i se solicită să conducă autovehicule ale EGF.

V. Dispoziții finale.

Prezentul ordin va fi prelucrat **în regim de urgență, pe bază de semnătură**, cu personalul unității (ofițeri), iar de executarea întocmai a acestuia răspund **directorul general /șeful direcției / serviciului / biroului /inspectorul șef /comandantul unității**, astfel încât toate cadrele militare care **îndeplinesc condițiile de participare** și **doresc să se înscrie** la această selecție, să poată întocmi documentele necesare, în timp util.

Adresa (conform anexei nr. 2) prin care sunt înaintate rapoartele personale ale solicitanților trebuie să fie însoțită, în mod obligatoriu, de **tabelul nominal cuprinzând ofițerii care îndeplinesc condițiile și solicită participarea la selecție**, menționându-se, **gradul, numele, prenumele tatălui și prenumele solicitantului, unitatea de proveniență, funcția pentru care se înscrie, CNP-ul, anul încadrării în M.A.I., Jandarmeria Română, calitative, data și rezultatul examinării psihologice (unde este cazul), perioada desfășurării misiunii internaționale.**

Verificarea cunoștințelor la limba engleză va consta într-o testare eliminatorie (scris și oral) conform nivelului solicitat în condițiile obligatorii prevăzute în fișa postului (enumerate mai sus),

susținută în data de 10.04.2019 la sediul Școlii de Aplicație pentru Ofițeri „Mihai Viteazul” a Jandarmeriei Române.

Testarea psihologică și vizita medicală se vor desfășura la o dată ulterioară, care va fi comunicată în timp util și vor participa doar candidații care au promovat verificarea la limba engleză.

Concursul va avea loc în perioada 13 - 16.05.2019 la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române, conform următorului program:

- 13.05.2019 proba scrisă la pregătirea de specialitate;
- 16.05.2019 interviul structurat pe subiecte profesionale.

Candidații se vor prezenta în data de 13.05.2019 și 16.05.2019 ora 08.00 la sediul Inspectoratului General al Jandarmeriei Române având asupra lor documentele de legitimare și ustensile de scris (pix /stilou cu pastă /cerneală de culoare albastră), ținuta pantalon, bluzon, cămașă cu cravată.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare de recrutare sunt complet și corect întocmite, la data depunerii acestora și îndeplinesc, în totalitate, condițiile menționate în prezentul anunț.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

de studiu pentru concursul de ocupare a funcției de
ADJUNCT AL ȘEFULUI DE STAT MAJOR PENTRU LOGISTICĂ (Locotenent-colonel)
din Comandamentul Permanent al Forței de Jandarmeriei Europene, de la Vicenza-Italia

A. TEMATICA

1. Organizarea și desfășurarea achizițiilor publice de bunuri și servicii de către unitățile M.A.I. Atribuirea contractelor de achiziție publică de către unitățile M.A.I.;
2. Răspunderea materială a militarilor;
3. Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.;
4. Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.;
5. Reglementări privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.
6. Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale;
7. Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
8. Reguli generale privind păstrarea, portul și întreținerea armamentului din dotarea militarilor, subunităților și unităților M.A.I. Măsuri de siguranță pentru prevenirea pierderilor și sustragerilor de armament și muniții;
9. Dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul, manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice;
10. Asigurarea tehnică de autovehicule în unitățile M.A.I.;
11. Hrănirea efectivelor M.A.I. în timp de pace;
12. Echiparea militarilor, compunerea și portul uniformei militare;
13. Asigurarea tehnica a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.;
14. Normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
15. Organizarea cadastrului pentru structurile M.A.I.;
16. Utilizarea unor spații aflate în administrarea M.A.I.;
17. Întocmirea și avizarea documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții noi și/sau lucrărilor de intervenții la construcții existente;
18. Recepția lucrărilor de construcții și a instalațiilor aferente acestora;
19. Responsabilitatea asigurării serviciilor de telefonie fixă și mobilă. Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și / sau de instituție și a telefoanelor mobile de serviciu și modul de utilizare a acestora.

B. BIBLIOGRAFIA

1. **Legea nr. 98/2016** privind achizițiile publice;
2. **Hotărârea Guvernului nr. 395 din 02.02.2016** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;
3. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 114 din 22.07.2013** privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne;
4. **O.U.G. nr. 121 din 28 august 1998** privind răspunderea materială a militarilor;
5. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 167 din 30 iulie 2009** privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
6. **Hotărârea Guvernului nr. 81 din 23.01.2003** pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.;
7. **Ordinul M.F.P. nr. 2.861 din 9 octombrie 2009** pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii;
8. **Ordinul M.A.I. nr. 231 din 25 septembrie 2012** pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
9. **Ordinul M.A.I. nr. 53/16.05.2017** privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne.
10. **Ordinul nr. 1.792 din 24 decembrie 2002** pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale
11. **Ordinul M.A.I. nr. 126 din 19 august 2016** pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne;
12. **Ordinul I.G.J.R. nr. 8 din 07.04.2014** privind dotarea, evidența, păstrarea, controlul, portul manipularea și folosirea armamentului, munițiilor și a tehnicii speciale specifice pentru îndeplinirea misiunilor de către structurile Jandarmeriei Române;
13. **Ordinul M.I.R.A. nr. 599 din 01.09.2008** pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.I.R. A.;
14. **Ordinul M.A.I. nr. 136 din 08.11.2017** pentru aprobarea Regulilor de aplicare a normelor de hrană, a Regulilor privind organizarea și funcționarea popotelor, a structurii normelor de hrană pentru animalele de serviciu, precum și a structurii normelor de dotare cu bunuri materiale necesare aprovizionării, depozitării și păstrării produselor alimentare, preparării, transportului și servirii hranei în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, pe timp de pace;
15. **Hotărârea Guvernului nr. 1850 din 22.12.2005** privind stabilirea uniformei personalului militar din Jandarmeria Română, a însemnelor distinctive, a formei și conținutului insignei și ale documentelor de legitimare a acestuia, precum și a siglei Jandarmeriei Române;
16. **Ordinul M.A.I. nr. 262 din 06.08.2007** privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformei militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor;
17. **Legea nr. 10 din 18.01.1995** privind calitatea în construcții;
18. **Instrucțiunile M.A.I. 664 din 28.11.2008** privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
19. **Ordinul M.A.I. nr. 633 din 10.10.2008** privind normele de stabilire a parametrilor necesari desfășurării activității în spațiile M.A.I.;
20. **Instrucțiunile M.A.I. nr. 549 din 18.07.2008** privind organizarea cadastrului pentru structurile M.I.R.A.;
21. **Hotărârea Guvernului nr. 907 din 29 noiembrie 2016** privind etapele de elaborare și conținutul-cadru al documentațiilor tehnico-economice aferente obiectivelor/proiectelor de investiții finanțate din fonduri publice;

22. **Hotărârea Guvernului nr. 273 din 14 iunie 1994** privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;
23. **Ordinul M.A.I. nr. 1234 din 17.10.2000** privind aprobarea metodologiei de evidență, revizie și întreținere a turnurilor metalice și pilonilor utilizați ca infrastructură pentru rețelele integrate de comunicații și informatică;
24. **Dispozițiunea DGCTI nr. 633.422 din 22.07.2008** privind rețelele și echipamentele de comunicații și informatică aferente obiectivelor de investiții noi și lucrărilor de intervenții la construcțiile existente aflate în administrarea M.A.I.;
25. **Dispoziția nr. 5681 din 10.08.2017** privind utilizarea aplicației informatice pentru monitorizarea acordului-cadru de furnizare a serviciilor de comunicații telefonice;

NOTĂ: *Se studiază legislația actualizată cu toate modificările și actualizările intervenite.*

MINISTERUL ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR
JANDARMERIA ROMÂNĂ



NESECRET
Exemplar UNIC

Nr. _____
____.03.2019

(direcția..., USp..., GJM..., IJJ..., BAD, BSIJ, Școala..., Centrul...)

Grad, nume, prenumele tatălui, prenume.....

CNP _____

APROB

Împuternicit

INSPECTOR GENERAL AL JANDARMERIEI ROMÂNE
Colonel

SINDILE IONUȚ-CĂTĂLIN

RAPORT

**pentru participarea voluntară la activitatea de selecția organizată pentru ocuparea
postului de Adjunct al Șefului de Stat-Major (pentru logistică) al EUROGENDFOR PHQ
din cadrul Comandamentului Permanent al Forței de Jandarmerie Europene**

CONȚINUT	DECIZIA
<p>Am onoarea să raportez: Subsemnatul (grad, nume prenume) _____, având funcția de _____ în cadrul _____ din data de _____, identificat prin CI/BI seria _____, nr. _____ sunt de acord să particip voluntar la selecția pentru ocuparea postului de Adjunct al Șefului de Stat-Major (pentru logistică) al EUROGENDFOR PHQ din cadrul Comandamentului Permanent al Forței de Jandarmerie Europene în condițiile menționate de organizație.</p> <p>Menționez că:</p> <ul style="list-style-type: none"> – sunt absolutent al ; – sunt încadrat în MAI din anul.... și în Jandarmeria Română din anul – în ultimii trei ani la evaluarea anuală am obținut următoarele calificative: 2018 - ____; 2017 - ____; 2016 - _____; – cunoască limba engleză, potrivit cerințelor misiunii; – nu sunt pus la dispoziție în temeiul art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare; – nu mă aflu sub efectul unei sancțiuni disciplinare; – posed permis de conducere categoria (A,B,C,CE,D) din anul 2010; – am participat la următoarele misiuni internaționale (dacă este cazul): <ul style="list-style-type: none"> ▪ în anul....la misiunea ▪ în anul....la misiunea – <u>nu sunt scutit medical total sau parțial</u>; – posed cunoștințele necesare privind procesarea automată a 	<p><u>DE ACORD</u> <i>(directorul general /șeful direcției /serviciului / biroului /inspectorul șef /comandantul unității)</i></p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p><u>CONFIRM</u> <u>ÎNDEPLINIREA</u> <u>CONDIȚIILOR DE</u> <u>PARTICIPARE</u> Șef Direcție/Serviciu/Birou Resurse Umane</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

informațiilor (ADP), astfel:

- Procesare Word: cunoștințe de lucru.
- Spreadsheet: cunoștințe de lucru.
- Prezentare grafică: cunoștințe de lucru.
- Unelte de gestionare a proiectelor: cunoștințe

de bază.

- Baze de date: cunoștințe de utilizator.
- Sistemul E-mail: cunoștințe de lucru.

Particip voluntar la activitatea de selecție, accept condițiile de participare și declar explicit că accept necondiționat termenii și condițiile stabilite în legătură cu funcția pe care urmează să candidez.

Față de cele raportate, vă rog să ordonați.

Data:

Semnătura:

ANEXA NR. 2 ADRESA ÎNAINȚARE RAPOARTE DE ÎNSCRIERE

MODEL TABEL

PRIVIND RAPORTAREA CADRELOR MILITARE CARE SOLICITĂ ÎNSCRIEREA LA CONCURSUL CE SE VA ORGANIZA ÎN VEDEREA OCUPĂRII postului de Adjunct al Șefului de Stat-Major (pentru logistică) al EUROGENDFOR PHQ din cadrul Comandamentului Permanent al Forței de Jandarmerie Europene

Nr. crt.	Grad	Numele (prenumele tatălui) prenumele	Unitatea	Funcția pentru care se înscrie	CNP	An încadrare MAI/J.R./	Calificativ	Data examinării psihologice pt. misiuni internaționale (rezultatul)	Perioada desfășurării misiunii internaționale
1.	Lt.col.	ION Ion ION	IJJ AB	Adjunct al Șefului de Stat-Major (pentru logistică) al EUROGENDFOR PHQ	1234567890123	2004 în MAI 2009 în J.R.	2016-FB 2017-FB 2018-FB	06.02.2018 APT / INAPT	20.05- 20.12.2015

- prescurtările care vor fi folosite pentru denumirea unităților: IGJR, DGJMB, BSIJ, Sc. de Aplicație, Usp, IJJ AR, CPPCJ Ochiuri, SMSJ Drăgășani, BAD; **PRESCURTĂRILE VOR FI FOLOSITE ÎNTOCMAI CA CELE ENUMERATE MAI SUS** ;
- prescurtările care vor fi folosite pentru denumirea gradelor: Lt.col;
- la rubrica referitoare la avizul psihologic se va trece doar rezultatul obținut și data procesului verbal, fără numărul acestuia (în situația în care are testare psihologică valabilă);
- **A T E N Ţ I E ! ! !** Rezultatul testărilor psihologice este valabil timp de 6 luni, iar ca dată de referință este data concursului;
- **SE VA RESPECTA ÎNTOCMAI MODELUL DE TABEL ANEXAT, PRECIZĂRILE FĂCUTE, IAR DATELE VOR FI REDACTATE ÎN TIMES NEW ROMAN - 9 – VALABIL PENTRU TOATE UNITĂȚILE;**