

**ANUN**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului M.A.I. nr. 665/2008 privind unele activități de management resurse umane în unitățile M.A.I., ambele acte normative, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului M.A.I. nr. 69/2009 pentru aprobarea Ghidului carierei polițistilor și cadrelor militare din M.A.I., Unitatea Specială 79 Jandarmi Protecție Instituțională București, scoate la examen/concurs, în vederea încadrării, cu personal recrutat din sursă internă, care îndeplinește condițiile legale, postul de **ef birou Resurse Umane**.

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

**a) CONDIȚII GENERALE:**

- să fi absolvit studii superioare militare sau civile cu diplomă de licență;
- să îndeplinească cerințele specifice din fișa postului;
- să aibă 2 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează examen/concurs;
- să nu fie sub efectul unei sancțiuni disciplinare și să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 65 din Legea nr. 360/2002, ale art. 89 din Legea nr. 80/1995, ambele acte normative cu modificările și completările ulterioare;
- să nu se afle în curs de urmărire penală;
- să fi obținut în ultimii 2 ani calificativul de cel puțin „FOARTE BUN” la evaluarea de serviciu/aprecierea profesională individuală;

**b) CONDIȚII SPECIALE:**

- să aibă gradul militar de minim căpitan;
- să aibă minim 6 ani în structurile Jandarmeriei Române sau M.A.I.;
- curs de perfecționare resurse umane;
- să dețină autorizație de acces sau certificat de securitate pentru acces la informații clasificate din clasa „secret”;
- să fie declarat „apt pentru funcții de conducere”, din punct de vedere medical și psihologic.

**c) Dosarul de candidat va cuprinde documentele prevăzute la art. 36 din Anexa nr. 2 la Ordinul M.A.I. nr. 665/2008 privind unele activități de management resurse umane în unitățile M.A.I. astfel:**

- raportul (cererea) de înscriere și C.V.;
- copii legalizate ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- copii ale actului de identitate;
- copii legalizate ale certificatului de naștere ale candidaților, soților/sorțelor și fiecărui copil, a certificatului de căsătorie, precum și ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului;
- cazierul judiciar;
- caracterizarea de la ultimul loc de muncă;
- 3 fotografii tip buletin de identitate;
- două fotografii color 9 x 12 cm;
- adeverință medicală, din care să reiască este „apt pentru funcții de conducere”;
- certificatul de examinare psihologică, din care să reiască este „apt pentru funcții de conducere”;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

## TEMATICA I BIBLIOGRAFIA

*pentru examenul/concursul de ocupare a funciei de ef Birou Resurse Umane, la UNITATEA SPECIALA 79  
DE JANDARMI PROTECTIE INSTITUTIONAL BUCURESTI*

### **I. BIBLIOGRAFIE- LEGISLAȚIE**

1. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare;
  2. Legea-cadru nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
  3. Legea nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice ;
  4. Legea nr. 263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice ;
  5. Legea nr. 108/1999 privind înființarea și organizarea Inspecției Muncii;
  6. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă ;
  7. Legea nr. 182/2002 privind protecția informaiilor clasificate;
  8. Hotărârea Guvernului nr. 1425/2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006;
  9. Hotărârea Guvernului nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate în muncă ;
  10. Hotărârea Guvernului nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
  11. Hotărârea Guvernului nr. 442/1992 privind concediul de odihnă al ofițerilor, maiorilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
  12. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informaiilor clasificate în România;
  13. Ordinul M.A.I. nr. 498/2008 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Administrației și Internelor;
  14. Ordinul M.A.I. nr. 69/2009 pentru aprobarea Ghidului carierei polițistilor și cadrelor militare din Ministerul Administrației și Internelor;
  15. Ordinul M.A.I. nr. 600/2005 pentru aprobarea competențelor de gestiune a resurselor umane ale ministrului administrației și internelor, secretarilor de stat, secretarului general și efilor/comandanților unităților Ministerului Administrației și Internelor;
  16. Ordinul M.A.I. nr. 400/2004 privind regimul disciplinar al personalului din Ministerul Administrației și Internelor;
  17. Ordinul M.A.I. nr. 300/2004 privind activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
  18. Ordinul M.A.I. nr. 665/2008 privind unele activități de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
  19. Ordinul M.A.I. nr. 353/2002 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informaiilor clasificate în unitățile M.A.I.;
  20. Instrucțiunile M.A.I. nr. 363/2002 privind pregătirea continuă a personalului Ministerului Administrației și Internelor;
- <sup>1</sup> *Se studiază legislația actualizată , cu toate evenimentele legislative intervenite.*
21. Dispoziția directorului general al Direcției Generale Resurse Umane nr. II/960/2004 privind procedurile și formularele utilizate în activitatea de management resurse umane în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
  22. Concepția integrată de pregătirea personalului instituțiilor/structurilor implicate în procesul de aderare a României la Spațiul Schengen;
  23. Convenția din 19 iunie 1990 de aplicare a acordului de la Schengen din 14 iunie 1985 privind eliminarea graduală a controalelor la frontierele comune;
  24. Decizia nr. 2005/681/JAI a Consiliului Uniunii Europene de înființare a Colegiului European de Poliție;
  25. Tratatul de la Prüm din 27.05.2005 privind intensificarea cooperării transfrontaliere;
  26. Hotărârea Guvernului nr. 882/2006 privind constituirea Comisiei naționale de autoevaluare Schengen;
  27. Managementul Resurselor Umane, autori: Aurel Manolescu, Viorel Lefter, Alexandrina Deaconu (Editura Economic );
  28. Fundamentele Managementului Organizației, autori: Ovidiu Niculescu, Ioan Verboncu (Editura Tribuna Economic ).

## II. TEMATICA

- recompense și sancțiuni ale cadrelor militare;
- proveniența a ofițerilor, mai trilor militari și subofițerilor;
- acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
- degradarea militară, scoaterea din evidență și reluarea în evidență a militarilor a ofițerilor, mai trilor militari și subofițerilor;
- aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;
- trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare;
- limitele de vârstă și stagiile minime în grad;
- salarizarea personalului militar și civil;
- pensia pentru limită de vârstă, anticipată, anticipat parțial, de invaliditate, de urmaș;
- activitatea de inspecție a muncii în unitățile din aparatul central, structurile și instituțiile aflate în subordinea/coordonarea M.A.I.;
- activitățile de prevenire și protecție în structurile militare și structurile în care își desfășoară activitatea funcționari publici cu statut special din M.A.I.;
- organizarea și executarea controalelor;
- proceduri și formulare utilizate în activitatea de management resurse umane;
- cursurile de carieră;
- examenele de carieră;
- reguli de evoluție în cariera cadrelor militare;
- procedura de aprobare a exceptării prevăzute de lege de la obligativitatea participării la cursurile de capacitate profesională/capacitate și de perfecționare în specialitate, prevăzute în ghid;
- competențele de gestiune a resurselor umane;
- regimul disciplinar;
- răspunderea disciplinară;
- aplicarea și contestarea sancțiunilor disciplinare;
- organizarea și funcționarea consiliilor de judecată;
- organizarea și funcționarea consiliilor de onoare;
- evaluarea personalului
- sistemul de gestiune a datelor de personal;
- fișa postului;
- ocuparea posturilor vacante;
- recrutarea cadrelor militare;
- selecționarea cadrelor militare;
- exercitarea tutelei profesionale în Ministerul Administrației și Internelor;
- salarizarea personalului militar și civil;
- atribuțiile structurilor și ale ofițerilor cu responsabilități privind pregătirea continuă a personalului;
- pregătirea continuă a personalului organizată de unități;
- selecția personalului în vederea pregătirii continue prin cursuri în instituții de învățământ și prin alte forme de pregătire în afara unității;
- cerințe minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
- atribuțiile inspecției muncii;
- stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate;
- concediul de odihnă al ofițerilor, mai trilor militari și subofițerilor în activitate din forțele armate;
- grupurile întinse pentru pregătirea în domeniul Schengen;
- formarea profesională integrată în domeniul Schengen: domeniile de pregătire Schengen, formarea inițială și continuă în domeniul Schengen;
- obiectivele, atribuțiile și structura CEPOL;
- cooperarea polițienească în materie penală potrivit acquis-ului Schengen;
- reguli ce stau la baza liberei circulații a persoanelor peste frontiere;
- pregătirea profesională a personalului Ministerului Administrației și Internelor în domeniul SIS;

- activitatea Comisiei na ionale de autoevaluare Schengen;
- clasificarea informa iilor;
- declassificarea i trecerea informa iilor clasificate la un nivel inferior de clasificare;
- m suri minime de protec ie a informa iilor clasificate;
- accesul la informa ii clasificate;
- reguli generale privind eviden a, întocmirea, p strarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transpo rtul, transmiterea i distrugerea informa iilor clasificate;
- obliga iile i r spunderile ce revin autorit ilor, institu iilor publice i altor persoane juridice pentru protec ia in forma iilor secret de stat;
- protec ia juridic a informa iilor clasifi cate;
- protec ia fizic a informa iilor clasificate;
- protec ia personalului care are sau urmeaz s aib acces la informa ii clasificate;
- sistemul de management resurse umane;
- principiile i func iile managementului organiza iei.

Solicit rile personalului care solicit înscrierea la concurs vor fi înaintate la Biroul Resurse Umane din cadrul Unit ii Speciale 79 de Jandarmi Protec ie Institu ional Bucure ti, pân la da ta de 22.06.2011, ora 14.00, iar dosarul de candidat, va fi depus pân pe data de 28.06.2011, ora 14.00, la biroul men ionat anterior.

Cei în cauz vor fi planifica i, prin grija unit ii organizato are a concursului, pentru examinarea psihologic .

Examenul/ concursul se va desf ura în data de 30.06.2011, începând cu ora 11.00, la sediul unit ii situat în Bucure ti, Str. Leaota nr. 2, Sector 6, O.P.66, iar unica prob de concurs o constituie interviul pe subiecte profesionale.

La examen/concurs pot participa numai candida ii al c ror dosar de candidat este complet i corect întocmit.

Rela ii suplimentare privind orga nizarea i desf urarea concursului, pot fi ob inute la Biroul Resurse Umane al unit ii, interior 18131, de luni -vineri, între orele 8.00-16.00.

Anun ul este publicat pe sit-ul institu iei i afi at la avizierul unit ii începând cu data de 16.06.2011.