

**APROB**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS,**

**ANUNT**

Centrul Multifuncțional de Pregătire Schengen organizează concurs, în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile *Legii nr. 360/2002 privind Statutul polițistului și ale O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, a funcției vacante de **director adjunct**, prevăzută la **poziția 2** din statul de organizare al Centrului.

Locul de muncă aferent postului scos la concurs este la sediul Centrului din municipiul Ploiești, bd. București nr. 30, jud. Prahova.

*Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați la Biroul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale.*

**I. Condiții de participare la concurs**

**Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească, cumulativ, condițiile legale stabilite conform Legii nr. 360/2002 și O.M.A.I. nr. 140/2016, ambele cu modificările și completările ulterioare, precum și cele prevăzute în fișa postului, astfel:**

- a) să fie absolvenți de studii superioare de lungă durată (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, înainte de aplicarea celor trei cicluri Bologna sau studii universitare de licență, ciclul I Bologna;
- b) să fie absolvenți de studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în specialitatea studiilor funcției de bază, în domeniul științe ale educației sau management, pentru absolvenții ciclului I Bologna;
- c) să fie absolvenți ai unui program de pregătire în psihopedagogie/metodică organizat în cadrul național pentru pregătirea personalului didactic, ai unui curs de evaluator de competențe profesionale sau ai unui curs de profil, absolvit în cadrul instituțional al sistemului de ordine publică, apărare și siguranță națională ori ai unui curs acreditat pentru obținerea calificării de formator/similar organizat de furnizori autorizați.
- d) să aibă cunoștințe în domeniul managementului instituțional, managementului educațional, managementului strategic;
- e) să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel *Strict Secret*;
- f) să fie declarați «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică<sup>1</sup> organizată în acest scop;
- g) să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală față de aceștia;
- h) să fi obținut calificativul de cel puțin „Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- i) să îndeplinească condițiile de vechime, astfel:
  - să aibă cel puțin 10 ani vechime în muncă din care cel puțin 7 ani vechime în M.A.I.;
  - să aibă cel puțin 5 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - să aibă cel puțin 3 ani vechime în funcții de conducere în unitățile M.A.I.;
- j) să aibă gradul profesional de minimum *subcomisar* de poliție.

<sup>1</sup>Aptitudinea psihologică se constată de către structura de specialitate a M.A.I., ca urmare a evaluării psihologice, potrivit baremelor și/sau criteriilor aplicabile, data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice urmând a fi comunicate prin afișare la avizierul unității și prin postare pe pagina de internet a Centrului, secțiunea Carieră (atașat anunțului de concurs).

## II. Înscrierea la concurs

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor depune **exclusiv în format electronic**, până la data de **30.01.2023** (inclusiv în zilele nelucrătoare), la adresa de e-mail [cmps.concursuri@mai.gov.ro](mailto:cmps.concursuri@mai.gov.ro), un dosar de recrutare care va conține, în volum complet, documentele prevăzute de art. 60 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr.140/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- a) cererea de înscriere la concurs<sup>2</sup> și curriculum-vitae, model comun european, datat și semnat (prin depunerea cererii de înscriere, solicitantul își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. 679/2016 și își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare a concursului);
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, însoțite de supliment/foaie matricolă, după caz;
- c) adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare<sup>3</sup>;
- e) adeverința eliberată de unitatea din care face parte candidatul, din care să reiasă nivelul de acces la informații clasificate deținut potrivit autorizației, precum și îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. I lit. g)-j), valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării anunțului.

### Reguli de transmitere a documentelor necesare înscrierii la concurs:

- documentele care necesită a fi completate vor fi printate de către candidat, completate, datate și semnate, iar ulterior scanate în *format pdf* și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată mai sus;

- toate documentele vor fi scanate și salvate într-un *fișier pdf*, denumirea fișierului fiind compusă din numele și prenumele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: *Ionescu Ion – dosar de candidat concurs director adjunct*); e-mailul transmis de candidat va avea subiect (titlu) de aceeași formă ca și fișierul și nu trebuie să depășească 50MB;

- candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii dosarului de recrutare, precizându-se numărul de înregistrare/codul atribuit candidatului (*potrivit art. 65 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare, la solictarea candidatului, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs poate deveni și cod unic de identificare a acestuia, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs; astfel, opțiunea candidatului cu privire la acest aspect va fi exprimată pe cererea de înscriere la concurs*); pentru documentele transmise în afara orelor de program, e-mailul de confirmare va fi transmis candidatului în următoarea zi lucrătoare;

- în situația în care candidatul înscris nu primește confirmarea în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Biroului Resurse Umane, la interior 28006 sau 28123;

- este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, la adresa menționată, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare;

- dosarele de recrutare transmise după termenul stabilit în prezentul anunț nu vor fi luate în considerare;

- la concurs pot participa numai candidații ale căror dosare sunt complete și corect întocmite.

## III. Desfășurarea concursului

Concursul se va desfășura la sediul Centrului Multifuncțional de Pregătire Schengen din municipiul Buzău, str. Dimitrie Filipescu nr. 4, jud. Buzău și va consta în susținerea unui **interviu structurat pe subiecte profesionale, în data de 23.02.2023**, după următorul grafic:

- instructajul candidaților – ora 11.00 – 11.15;
- desfășurarea interviului – începând cu ora 11.15;
- afișarea grilei de apreciere – la finalizarea interviului desfășurat cu ultimul candidat;
- afișarea rezultatelor – 23.02.2023, în raport de numărul candidaților.
- perioada limită de depunere a eventualelor contestații – 24.02.2023 (până la împlinirea termenului de 24 h de la afișarea rezultatelor);
- afișarea tabelului cu rezultatele finale la concurs, dacă nu vor fi depuse contestații – 24.02.2023
- soluționarea eventualelor contestații – 27-28.02.2023;
- afișarea tabelului cu rezultatele finale la concurs, dacă vor fi depuse contestații – 28.02.2023.

Interviul se înregistrează video, prin grija Biroului Comunicații și Tehnologia Informației.

<sup>2, 3</sup> Conform modelului anexat.

**IV. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs se afișează la sediul unității și se postează pe pagina de internet a instituției, în data de 16.02.2023.**

#### **V. Evaluarea probei**

Aprecieră rezultatului final al interviului structurat pe subiecte profesionale, se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu. Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00. Candidatul care a promovat proba este declarat „*admis*”, iar cei care nu au promovat sunt declarați „*respins*”.

Rezultatele se vor afișa la avizierul Centrului (sediile din mun. Buzău și Ploiești) și vor fi postate pe site-ul instituției, [www.cmps.mai.gov.ro](http://www.cmps.mai.gov.ro), la secțiunea *Carieră*.

#### **VI. Depunerea contestațiilor**

Candidații nemulțumiți de rezultatul obținut pot formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare, exclusiv în format electronic la adresa de e-mail [cmps.concursuri@mai.gov.ro](mailto:cmps.concursuri@mai.gov.ro).

Acestea se soluționează de către comisia de soluționare a contestațiilor, în termen de două zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere și vor fi comunicate candidaților prin aceleași căi de comunicare. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

#### **VII. Departajarea**

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

**VIII.** După afișarea rezultatelor finale, **candidatul declarat *admis*** va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate și semnării de către secretarul comisiei de concurs și de către candidat, iar după certificarea copiilor, originalul documentelor prezentate se restituie candidatului; documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care această activitate nu se mai realizează.

În situația în care candidatul declarat „*admis*” nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în cazul în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. Dacă nu există un alt candidat care să fi obținut nota necesară pentru a fi declarat *admis* la concurs, se poate organiza un nou concurs, potrivit prevederilor art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, potrivit art. 57<sup>1</sup> alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016, cu modificările și completările ulterioare.

**IX.** Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, tematica și bibliografia, precum și detalii privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține la *Biroul Resurse Umane*, interior 038/28123 sau 038/28006, în zilele lucrătoare.

Tematica și bibliografia întocmite de către comisia de concurs, fac parte integrantă din prezentul anunț.

#### **I. TEMATICĂ:**

1. Reglementarea dreptului la învățătură în Constituția României.
2. Analiza postului și întocmirea fișei postului.
3. Formarea profesională a polițiștilor.
4. Organizarea și valorizarea cursurilor și programelor formative.
5. Organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue a polițiștilor în context nonformal.
6. Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a polițiștilor în context formal.
7. Formele educației și interdependența lor.
8. Conținutul procesului de învățământ. Teoria curriculumului.
9. Sistemul metodelor de predare-învățare; clasificare și descriere.
10. Evaluarea în învățământ.
11. Proiectarea activității didactice.

12. Roluri și competențe specifice managerului școlar.
13. Evaluarea activității profesionale individuale și a conduitei polițistului.
14. Principiile care guvernează conduita profesională a polițistului.
15. Îndatoririle polițistului.
16. Restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți pentru polițiști.
17. Incompatibilități privind funcționarii publici.
18. Managementul riscurilor de corupție.
19. Responsabilitatea personalului de conducere în ceea ce privește prevenirea faptelor de corupție.
20. Competențe și atribuții stabilite în sarcina Ministerului Afacerilor Interne prin Legea nr. 1/2011, a educației naționale.
21. Informații secrete de stat și informații secrete de serviciu.
22. Informații de interes public comunicate din oficiu.
23. Formarea profesională a adulților: obiective; principii; elemente componente ale sistemelor de asigurare a calității; competența profesională; programe de formare profesională.
24. Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România: terminologie specifică; clasificarea și declasificarea informațiilor; atribuțiile generale ale structurii/funcționarului de securitate; accesul la informații clasificate; întocmirea și multiplicarea documentelor clasificate; componenta de securitate pentru tehnologia informației și a comunicațiilor – CSTIC.
25. Retragerea autorizației de acces la informații secrete de serviciu.
26. Unitățile de competență: definiție; trăsături; criterii de performanță.
27. Controlul intern managerial al entităților publice: terminologie specifică; componente.
28. Organizarea și funcționarea Centrului Multifuncțional de Pregătire Schengen: structura organizatorică; obiective generale și specifice; structuri colective, consultative și de evaluare.

## **II. BIBLIOGRAFIE<sup>1</sup>:**

1. Constituția României.
2. Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului.
3. Legea nr. 1/2011, a educației naționale.
4. Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției.
5. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
6. Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
7. O.G. nr. 129/2000 (republicată) privind formarea profesională a adulților.
8. H.G. nr. 991/2005 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie al polițistului.
9. H.G. nr. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
10. H.G. nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu.
11. O.M.A.I. nr. 62/2018 privind organizarea și desfășurarea activităților de prevenire a corupției și de educație pentru promovarea integrității în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
12. O.M.A.I. nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.
13. Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 3974/2005 privind aprobarea Manualului de scriere a unităților de competență, elaborat în cadrul Programului PHARE 2001 de modernizare a învățământului profesional și tehnic.
14. Ordinul Secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
15. Dispoziția Directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/2237/2016 privitoare la procedura privind organizarea, desfășurarea și evaluarea formării profesionale continue a polițiștilor și cadrelor militare.
16. Dispoziția Directorului general al D.G.M.R.U. nr. II/17327/2017 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a C.M.P.S.
17. Manual de pedagogie, I. Jinga, E. Istrate, Editura ALL, București, 2001.
18. Managementul organizațional al Poliției – Fundamente teoretice, C. Voicu, Ș. Prună, Editura MediaUno, București, 2007.

**Întocmit,**  
Secretarul comisiei de concurs

## **AVIZAT MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:**

<sup>1</sup> Vor fi avute în vedere actele normative cu modificările și completările ulterioare, în vigoare la data anunțului.