



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

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, și având în vedere prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei Covid-19, toate cu modificările și completările ulterioare ambele cu modificările și completările ulterioare, în baza adresei Direcției Management Resurse Umane nr. 280259 din 03.12.2020;

Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, cu sediul în municipiul București, Bd. Geniului nr. 42 C, sector 6, organizează

CONCURS:

Pentru ocuparea postului vacant de **șef serviciu din inspectoratul teritorial (contabil șef) la Inspectoratul Teritorial al Poliției de Frontieră Timișoara**, prevăzut la poziția 123 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Secțiunea I – Condiții de participare la concurs

Pentru a participa la concurs, ofițerii de poliție trebuie să îndeplinească, **cumulativ**, următoarele **condiții legale și criterii specifice**¹:

- a) **pregătire de bază**: studii universitare de lungă durată/studii superioare cu diplomă de licență, ciclul I studii universitare în ramura de știință - Științe Economice;
- b) **pregătire de specialitate**: studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază;
- c) să aibă gradul profesional minim necesar pentru ocuparea postului: inspector de poliție;
- d) să dețină autorizație de acces la informații clasificate;
- e) să dețină/să obțină acordul contabilului șef al I.G.P.F.București, pentru exercitarea controlului financiar preventiv propriu;

¹ Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în anunț.

- f) să dețină Certificatul de atestare a cunoștințelor dobândite în domeniul Sistemului European de Conturi²;
- g) să aibă vechime în muncă/din care în M.A.I.: 3 ani/3 ani;
- h) să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: 2 ani;
- i) să aibă vechime în specialitatea structurii: 3 ani;
- j) să fie declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- k) să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fie pusă în mișcare acțiunea penală;
- l) să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu.

Secțiunea a II-a – Reguli privind înscrierea/ participarea la concurs

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor transmite la adresa de e-mail cariera@iqpf.ro, o cerere de participare la concurs, până la data de 29.07.2021, ora 14.00.

Dosarul de recrutare se va depune exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail cariera@iqpf.ro, până la data de 10.08.2021, ora 14.00 și va conține următoarele documente:

- a) cererea de înscriere și CV-ul Europass;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- d) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde sunt încadrați din care să reiasă mențiunile precizate la Secțiunea I – Condiții de participare la concurs, lit. c), d), g), h), i), k) și l).

După depunerea cererilor de înscriere la concurs, pentru fiecare candidat, numărul de înregistrare al cererii de participare la concurs va deveni și cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea acestuia pe întreaga procedură de concurs. Acesta va fi comunicat candidatului prin intermediul adresei de e-mail de pe care a transmis cererea de înscriere la concurs.

După afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul.

Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu se mai realizează copii de către secretarul comisiei de concurs.

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 situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe locul următor, 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 legale în vigoare.

Atenție! Verificarea depunerii documentelor (dacă acestea sunt corect și complet întocmite și scanate) solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, în scopul identificării de soluții care să nu împietzeze participarea acestora la concurs.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

² Cerința este necesar a fi îndeplinită cel mai târziu la expirarea termenului prevăzut de O.U.G.nr.188/2020 privind unele măsuri temporare necesare pentru exercitarea funcției de conducător al compartimentului financiar-contabil din administrația publică centrală

După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs. ***Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se postează pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Meniul – Despre noi, Secțiunea Carieră, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.***

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Reguli privind transmiterea dosarului de concurs:

- Documentele care necesită a fi completate, vor fi printate de către candidat, completate, datate și semnate, iar ulterior **scanate**;
- Toate documentele vor fi **scanate în format PDF** și transmise **printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), candidații având obligația de a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta conține toate documentele și că fiecare document este scanat integral (exemplu: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil**;
- E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: **nume și prenume – Dosar de recrutare-șef serviciu financiar**;

IMPORTANT! În următoarea zi lucrătoare, ulterioară transmiterii dosarului de recrutare, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acestuia de la aceeași adresă, respectiv: cariera@igpf.ro.

În situația în care, candidatul înscris pentru ocuparea postului vacant din cadrul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră, **nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Direcției Resurse Umane la numărul de telefon 0213162598 int. 19324.**

Secțiunea a III-a – Reguli privind evaluarea psihologică

Deoarece examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al M.A.I., data, ora, locul și celelalte detalii vor fi stabilite de această unitate și vor fi comunicate candidaților prin postare pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră și prin afișare la avizierul unității organizatoare, după expirarea perioadei de înscriere a candidaților.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se formulează, în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al MAI și se depun la sediul Inspectoratului general al Poliției de Frontieră, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a avizului psihologic.

Atenție! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicate mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare. Detalii se pot obține și la telefon 021.316.25.98, interior: 19324.

Lista candidaților declarați apt psihologic se va posta pe pagina de internet a Poliției de Frontieră Române, www.politiadefrontiera.ro, Meniul - Despre noi, Secțiunea Carieră.

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei de desfășurare a interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventualele modificări privind datele concursului.

Secțiunea a IV-a – Desfășurarea concursului

Concursul constă în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se va desfășura **în data de 20.08.2021, ora 12.00 la sediul Inspectoratului General al Poliției de Frontieră din Bd. Geniului nr. 42C, sector 6, București.**

Interviul structurat pe subiecte profesionale are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, precum și a aptitudinilor, abilităților, atitudinilor și motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Interviul prevăzut cuprinde, în principal, cu respectarea tematicii și bibliografiei de concurs, subiecte prin care se solicită analiza unor situații specifice ori identificarea de soluții la spețele profesionale prezentate. De asemenea, interviul poate să cuprindă elemente referitoare la capacitatea de a lua decizii și de a evalua impactul acestora, exercitarea controlului decizional, precum și capacitatea managerială.

Accesul în sala unde se va desfășura concursul va fi permis candidaților exclusiv pe baza actului de identitate valabil.

Frauda/tentativa de fraudă se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Atenție: Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la modificarea, din motive obiective, a datei, orei și locului unde se va organiza concursul, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicată mai sus. Detalii se pot obține și la telefon 021.316.25.98, interior: 19324.

Prezența candidaților la sediul instituției se realizează cu cel puțin o jumătate de oră înainte de începerea probei.

Durata probei de concurs se stabilește de comisia de concurs în funcție de gradul de dificultate și de complexitate al subiectelor.

Aprecierea rezultatelor probei de concurs se face cu note de la 1 la 10.

Nota de promovare este minimum 7,00.

Candidații care au promovat proba sunt declarați „admis”, iar cei care nu au promovat sunt declarați „respins”.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare și prin postare pe pagina de internet, după susținerea probei de concurs. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și prin postare pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapei de soluționare a contestațiilor.

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

În situația în care 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.

Desfășurarea probei de concurs se înregistrează audio și/sau video.

Secțiunea a V-a – Depunerea și soluționarea contestațiilor

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Contestațiile se pot depune la sediul Inspectoratului General a Poliției de Frontieră sau se pot transmite în format electronic, la adresa de email: cariera@igpf.ro și se vor soluționa în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la interviul structurat pe subiecte profesionale este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul unității organizatoare a concursului și prin postare pe pagina de internet a unității. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

Relații privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 021.316.25.98, interior 19324.

ATENȚIE!

În contextul epidemiologic actual, în vederea prevenirii răspândirii noului tip de coronavirus – SARS-COV-2, pe parcursul desfășurării concursului, se vor respecta următoarele reguli:

1. Menținerea distanțării sociale;
2. Purtarea, în mod obligatoriu, cu acoperirea nasului și a gurii, a măștii de protecție respiratorie. Candidatul se va asigura, de asemenea, că are o mască de protecție de rezervă. Purtatul măștii este obligatoriu pe întreaga durată în care candidatul se află în incinta unității în care se desfășoară concursul.
3. Nu se permite accesul în incintă cu măști din bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii.
4. Înaintea susținerii probei de concurs, candidatul va semna pe proprie răspundere o declarație din care să rezulte că nu se află în izolare sau carantină, că nu prezintă simptomatologie specifică îmbolnăvirii cu SARS-COV-2 (conform definiției de caz elaborată de CNSCBT/INSP-<https://www.cnscbt.ro/index.php/informatii-pentru-personalul-medico-sanitar>).

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective (cauzate de contextul epidemiologic sau de alți factori) se vor afișa în timp util pe pagina de internet a instituției.

A. TEMATICA

1. MANAGEMENT

- Funcțiile procesului managerial.
- Principiile procesului managerial.
- Leadership – concept și necesitate. Tipuri de manageri și stiluri de conducere. Direcții de perfecționare a leadership-ului.
- Controlul managerial – Principiile și atributele controlului organizațional.
- Motivația și evaluarea performanțelor. Calitățile și trăsăturile necesare unui manager pentru evaluarea performanțelor.
- Cultura organizațională – componente și niveluri din punct de vedere al vizibilității și flexibilității față de schimbări.

2. PREGĂTIRE DE SPECIALITATE

- Dispoziții generale privind statutul polițistului. Drepturile și îndatoririle polițistului.
- Organizarea și conducerea contabilității. Registrele de contabilitate. Situații financiare. Contabilitatea Trezoreriei Statului și a instituției publice.
- Dispoziții generale, principii, reguli și responsabilități în procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
- Codul fiscal: Dispoziții generale (Titlul I); Impozitul pe venit (Titlul IV); Contribuții sociale obligatorii (Titlul V); Dispoziții finale (Titlul XI).
- Modul de stabilire a drepturilor salariale convenite polițiștilor și personalului civil din M.A.I. – Dispoziții generale. ANEXA VI – Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională”.
- Amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale; Dispoziții generale; Calcularea amortizării; Regimuri de amortizare; Contabilitatea și destinația amortizării mijloacelor fixe.
- Drepturile și obligațiile personalului din instituțiile publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului.
- Angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
- Organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în instituțiile publice și în M.A.I.
- Organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu, Codul specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu.
- Reguli și politici contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- Principii și reguli privind contabilitatea instituțiilor publice, inclusiv planul de conturi și instrucțiunile de aplicare. Funcțiunea conturilor și monografiile contabile. Formele de înregistrare în contabilitate.
- Operațiuni care se efectuează în cazul sumelor încasate de la finanțatori de către instituțiile publice finanțate din bugetul de stat, deschiderea de credite bugetare din bugetul fondurilor externe nerambursabile, operațiuni specifice privind excedentul/rezultatul execuției bugetului fondurilor externe nerambursabile.
- Procedurile de atribuire – licitația deschisă; licitația restrânsă; negocierea competitivă; negocierea fără publicare prealabilă; procedura simplificată.
- Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse M.A.I.
- Sistemul pensiilor militare de stat. Baza de calcul folosită pentru stabilirea pensiei militare de stat.

³ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

- Acordarea și încetarea dreptului la compensația lunară pentru chirie.
- Reguli privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor.
- Condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.
- Reguli privind operațiunile de casă.
- Reguli privind întocmirea situațiilor financiare în instituțiile publice.
- Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă.
- Condițiile și modul de acordare a indemnizației pentru creșterea copilului.
- Acordarea drepturilor de concediu la care polițistul are dreptul.
- Reguli privind decontarea cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități, decontarea cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate.
- Norme generale privind documentele justificative și financiar-contabile.
- Disponibilizarea bunurilor. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe.
- Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.
- Regulile privind operațiunile derulate prin trezoreria statului.

B. BIBLIOGRAFIA

- **Managementul organizațional al Poliției ”** - Fundamentele teoretice, Costică Voicu, Ștefan - Eugen Prună, Editura MediaUno, 2007
- Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului
- Legea nr. 82/1991 a contabilității
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
- Legea nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
- H.G. nr. 909/1997 – pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 15/1994 privind amortizarea capitalului imobilizat în active corporale și necorporale
- H.G. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice în perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării, în interesul serviciului
- O.M.F.P. nr. 1.792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale
- O.M.F.P. nr. 2.861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii
- O.M.A.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
- O.G. nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv
- O.M.F.P. nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu
- O.M.A.I. nr. 187/2014 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv propriu în cadrul Ministerului Afacerilor Interne

- O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
- O.M.F.P. nr. 1.917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instituțiile publice și instrucțiuni de aplicare a acestuia
- O.M.F.P. nr. 720/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice privind execuția bugetelor de venituri și cheltuieli ale instituțiilor publice autonome, instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și activităților finanțate integral din venituri proprii, inclusiv a bugetelor creditelor interne, bugetelor creditelor externe, bugetelor fondurilor externe nerambursabile, bugetelor fondului de risc și bugetelor privind activitatea de privatizare, gestionate de instituțiile publice, indiferent de modalitatea de organizare și finanțare a acestora
- LEGEA nr. 98/2016 privind achizițiile publice
- H.G. nr. 395/2016 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
- O.G. nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor
- I.M.A.I. nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne
- LEGEA 223/2015 privind pensiile militare stat
- H.G. nr. 284/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie convenite polițiștilor
- H.G. nr. 1.292/2003 privind drepturile de transport ale polițiștilor, elevilor și studenților din instituțiile de învățământ pentru formarea polițiștilor
- O.M.A.I. nr. 4/2015 – privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează
- Decretul 209/1976 pentru aprobarea Regulamentului operațiunilor de casă
- O.M.A.I. nr. 51/2014 – pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor de transport în unele situații în care cadrele militare, polițiștii și personalul civil se deplasează la și de la locul de muncă
- O.U.G. nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
- O.U.G. nr. 148/2005 privind susținerea familiei în vederea creșterii copilului
- H.G. nr. 1.578/2002 privind condițiile în baza cărora polițistul are dreptul la concedii de odihnă, concedii de studii și învoiri plătite, concedii fără plată, bilete de odihnă, tratament și recuperare
- H.G. nr. 125/2003 pentru aprobarea condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale polițiștilor în cazul mutării în alte localități și o dată pe an pentru efectuarea concediului de odihnă, precum și a condițiilor de decontare a cheltuielilor de transport ale membrilor familiilor polițiștilor în situația mutării acestora în interesul serviciului în altă localitate
- O.M.F.P. nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile
- I.M.A.I. nr. 167/2009 Instrucțiuni privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
- O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor
- O.U.G. nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului

GRAFICUL PRIVIND DESFĂȘURAREA CONCURSULUI

29.07.2021, ora 14.00	Data limită de depunere a cererii de participare la concurs.
Evaluarea psihologică	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț pe pagina de internet (conform precizărilor din prezentul anunț).
10.08.2021, ora 14.00	Data limită de depunere a dosarelor de recrutare în vederea participării la concurs.
Cel târziu 12.08.2021	Analizarea de către membrii comisiei de concurs a dosarelor candidaților.
Cel târziu 18.08.2021	Publicarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs
20.08.2021, ora 12.00	Susținerea interviului
20.08.2021	Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidați
În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Depunerea contestațiilor cu privire la nota obținută la interviu
În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere	Soluționarea contestațiilor
Cel târziu 25.08.2021	Afișarea rezultatelor finale

ANEXE: Model cerere de înscriere;

Model CV;

Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Model declarație testare psihologică

BUTE LIVIU

CERERE DE ÎNSCRIERE⁴

Domnule inspector general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră,

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica)
lui _____ și al (a) _____ născut(ă) la data de
_____ în localitatea _____ județul/sectorul
_____ cetățenia _____ posesor/posesoare al/a cărții de identitate
seria _____, nr. _____, eliberată de _____, la data de
_____, CNP _____ cu domiciliul (reședința) în localitatea
_____, județul/sectorul _____ strada
_____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, telefon
_____ absolvent(ă)⁵, _____ al(a)

_____ forma de învățământ
_____, sesiunea _____, specializarea _____ de profesie
_____, angajat al _____, în funcția
de _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General al Poliției de Frontieră, în data de _____, în vederea ocupării postului vacant de șef serviciu la Serviciul Financiar din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Timișoara (contabil-șef), prevăzut la poziția 123 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, cu recrutare din sursă internă din rândul ofițerilor de poliție din Ministerul Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant.

Declar că am fost / NU am fost evaluat psihologic⁶, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare / universitare, în data de _____.

Am luat cunoștință de condițiile privind înscrierea la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Semnătura _____

Data _____

⁴ ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

⁵ *Se înscriu instituțiile de învățământ absolvite, raportat la condițiile de studii necesare ocupării postului de conducere menționat!*

⁶ *Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emis avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului!*

Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare⁷

Domnule inspector general al Inspectoratului General al Poliției de Frontieră,

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea postului vacant de șef serviciu la Serviciul Financiar din cadrul Inspectoratului Teritorial al Poliției de Timișoara (contabil-șef), prevăzut la poziția 123 din statul de organizare al inspectoratului teritorial, în data de _____, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt.

Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu eliberat(ă) din funcție, în condițiile legii, după caz.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

⁷ ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

Instrucțiunile pentru completarea CV-ului Europass pot fi accesate pe pagina:
<http://europass.cedefop.europa.eu>

Curriculum vitae Europass		Inserați fotografia			
Informații personale					
Nume / Prenume		Nume, Prenume			
Adresă(e)		Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară			
Telefon	Fix:	Mobil:			
Fax(uri)		(rubrică facultativă)			
E-mail(uri)					
Naționalitate					
Data nașterii		(ziua, luna, anul)			
Sex					
Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional		(rubrică facultativă)			
Experiența profesională					
Perioada		Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea			
Funcția sau postul ocupat					
Activități și responsabilități principale					
Numele și adresa angajatorului					
Tipul activității sau sectorul de activitate					
Educație și formare					
Perioada		Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent			
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
Aptitudini și competențe personale					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare	Înțelegere		Vorbire		Sciere
<i>Nivel european (*)</i>	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă
Limba					
Limba					
(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine					

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
Anexe	Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

DECLARAȚIE⁸

Subsemnatul _____,
CNP _____, declar pe propria răspundere că am fost evaluat
psihologic în ultimele 6 luni, respectiv la data de _____, pentru *trecerea
agenților de poliție în corpul ofițerilor de poliție*, în vederea ocupării unui post de ofițer
de poliție, la unitatea _____.

Urmare a evaluării am fost declarat _____⁹.

Data _____

Semnătura _____

⁸ ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

⁹ Se va completa **APT** sau **INAPT**.