



Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi  
"Grigore Alexandru Ghica" Drăgășani

Nr. \_\_\_\_\_  
Drăgășani, 05.10.2017

**APROB**  
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

**AVIZAT**  
MEMBRU COMISIA DE CONCURS

**AVIZAT**  
MEMBRU COMISIA DE CONCURS

### ANUNȚ

**Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani scoate la concurs, în vederea încadrării, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor M.A.I., absolvenți de studii superioare care îndeplinesc condițiile legale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, Ordinului nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, Instrucțiunii nr. 45 din 08.05.2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională inițială ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare și Dispoziției directorului general al Direcției Generale Management Resurse Umane nr. II/1713 din 08.10.2015 pentru aprobarea Metodologiei de ocupare a posturilor și funcțiilor didactice în cadrul Corpului instructorilor de ordine publică din unitățile de învățământ postliceal ale Ministerului Afacerilor Interne, postul de șef catedră (instructor militar specialist IV) la Catedra Pregătire Militară și Fizică prevăzut cu gradul de colonel.**

#### **Condiții principale prevăzute în fișa postului:**

##### **Gradul militar:**

- minim căpitan;

##### **Pregătire de bază:**

- Absolvent cu diplomă de licență anterior ciclului Bologna în specialitatea postului didactic; sau
- Absolvent cu diplomă de licență ciclul Bologna și master/curs postuniversitar în domeniul management sau în specialitatea postului didactic, totalizând minimum 240 ECTS; sau
- pentru cei cu licență înainte de ciclul Bologna cu o altă specialitate decât specialitatea postului didactic, un master/curs postuniversitar în domeniul management sau în specialitatea postului didactic cu durata de minimum 1 an/30 ECTS;

Specialitatea posturilor didactice din structura catedrei sunt cuprinse într-una dintre specializările:

- din domeniul de licență „drept”, specializarea „drept”
- din domeniul de licență „științe militare, informații și ordine publică”;
- din domeniul de licență „ingineria instalațiilor” specializarea „instalații pentru construcții - pompieri”;

- din domeniul de licență „*educație fizică și sport*”, specializarea „*educație fizică și sportivă*” și „*Sport și performanță motrică*”

### **Alte cunoștințe:**

În termen de un an de la numire are obligația să urmeze cel puțin una dintre următoarele forme de pregătire psihopedagogică și metodică:

- a) program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
- b) curs de formare formatori, organizat de furnizori de formare profesională autorizați/acreditați A.N.C. sau organizat de structura de specialitate din cadrul MAI;
- c) curs de evaluator de competențe organizat de furnizori de formare profesională autorizați/acreditați A.N.C.;
- d) master didactic.

### **Autorizații speciale:**

- autorizație de acces la informații clasificate clasa „SECRETE DE STAT” nivel „SECRET” (*obținută după numirea în funcție*) – *Neacordarea accesului la acest nivel de informații clasificate, atrage eliberarea din funcție, de drept;*

### **Vechime în muncă/ din care în MAI:**

1. a). cel puțin 6 ani vechime ca instructor /formator sau
- b). cel puțin 7 ani vechime în M.A.I.;
2. cel puțin „BINE” la ultima evaluare anuală de serviciu, respectiv „FOARTE BUN” la ultima apreciere anuală de serviciu;

### **Vechime în specialitate:**

- 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- 3 ani vechime în specialitatea structurii (catedrei) pentru care se organizează concurs;

**Aptitudini și abilități necesare:** organizatorice, decizionale, de control, coordonare, planificare, capacitate de concepție, analiză și sinteză, spirit de observație, capacitatea de a lucra sub presiunea timpului, flexibilitate în gândire – dezvoltare foarte bună, utilizarea la un nivel satisfăcător a tehnicii de calcul.

**Atitudini necesare/ comportament solicitat:**- conduită morală foarte bună, spirit de inițiativă, capacitatea de a lucra în echipă, obiectivitate, disponibilitate la schimbare - dezvoltare foarte bună

**Parametrii privind starea sănătății somatice:** status somatic normal;

**Trăsături psihice și de personalitate:** - apt pentru funcții de conducere;

### **Condiții de participare la concurs:**

La concurs poate participa ofițerul care:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultima apreciere anuală de serviciu (conform Anexei nr. 2 din Instrucțiunii nr. 45 din 08.05.2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională inițială ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare);
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

- Conform art. 22 alin (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani, str. I.C. Brătianu, nr. 25.

**Dosarul de recrutare va cuprinde documentele prevăzute la art. 60 alin. (1) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. astfel:**

- a) cererea de înscriere și CV;
- b) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului;
- c) adeverință cu rezultatul ultimului examen medical de bilanț;
- d) dosar medical completat de medicul de unitate cu rezultatul următoarelor examene medicale:
  - Examen clinic efectuat de medicul de unitate (inclusiv testarea acuității vizuale, simț cromatic, probe vestibulare și probe de echilibru);
  - E.C.G.;
  - Glicemie;
  - Hemogramă;
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, din care să rezulte că:
  - nu este sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
  - nu este pus la dispoziție sau suspendat din funcție în condițiile art. 89 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
  - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

**BIBLIOGRAFIA ȘI TEMATICA DE CONCURS**

**A. BIBLIOGRAFIA:**

- LEGEA nr. 1 din 5 ianuarie 2011 a educației naționale.
- LEGEA nr. 80 din 11 iulie 1995 (actualizată) privind statutul cadrelor militare.
- LEGEA nr. 550 din 29 noiembrie 2004 (actualizată) privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române.
- HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 585 din 13 iunie 2002 (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 30 din 25 aprilie 2007 (actualizată) privind organizarea și funcționarea Ministerului Afacerilor Interne.
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 75 din 12 iulie 2005 (actualizată) privind asigurarea calității educației.
- ORDINUL M.A.I. nr. 24 din 17 martie 2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne.
- ORDINUL M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor aprobat prin ORDINUL M.A.I. nr. 199 din 15 septembrie 2011.
- INSTRUCȚIUNI M.A.I nr. 45 din 8 mai 2015 privind Corpul instructorilor de ordine publică din instituțiile de formare profesională inițială ale Ministerului Afacerilor Interne (actualizate).
- ORDINUL S.G.G. nr. 400 din 12 iunie 2015 (actualizat) pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- ORDINUL M.Ap.N. nr. M.28 din 11 martie 2009 pentru aprobarea Regulamentului instrucției de front.
- MANUALUL INSTRUCȚIEI LUPTĂTORULUI (F.T./I.-8) – S.M.F.T, Academia Forțelor Terestre "Nicolae Bălcescu", Sibiu, 2008.
- ORDINUL M.I.R.A nr. 485 din 19 mai 2008 (actualizat) privind aprobarea Regulamentului general pentru trageri al Ministerului Internelor și Reformei Administrative.
- Anexa nr. S/2 la OIGJR nr. S-80 din 22.08.2011 pentru aprobarea îndrumarului privind planificarea și evaluarea activității structurilor din Jandarmeria Română.
- MANUAL DE PEDAGOGIE - coordonatori Ioan Jinga și Elena Istrate – Editura ALL, București, 2008 (Ediția a II-a, revăzută și adăugită).

**B. TEMATICĂ :**

- Învățământul militar preuniversitar; curriculumul învățământului preuniversitar; statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
- Organizarea și conducerea Jandarmeriei Române; atribuțiile Jandarmeriei Române; personalul Jandarmeriei Române; drepturile și obligațiile personalului militar al Jandarmeriei Române.
- Clasificarea informațiilor; declassificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare; măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; accesul la informațiile clasificate; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.
- Funcțiile exercitate de Ministerul Afacerilor Interne; atribuțiile principale îndeplinite de Ministerul Afacerilor Interne.
- Metodologia asigurării calității educației; asigurarea internă a calității educației.
- Componenta și atribuțiile Comisiei de absolvire; conținutul și desfășurarea examenului de absolvire.
- Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare; aprecierea de serviciu a cadrelor militare.
- Structurile didactice ale unităților de învățământ; personalul didactic și funcțiile ocupate de acesta; documentele de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ; dobândirea și exercitarea calității de elev; activitatea de cunoaștere și apreciere a elevilor; evaluarea nivelului de pregătire a elevilor; încheierea situației școlare.
- Instructorii din învățământul postliceal.
- Considerații generale privind conceptul de control intern managerial; scopul și definirea standardelor de control intern managerial.
- Dispoziții generale privind instrucția de front; instrucția de front a militarului.
- Educație fizică militară; instrucția pentru apărare C.B.R.N; tehnici individuale de acțiune.
- Dispoziții generale privind organizarea, pregătirea și desfășurarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare și a celor de aruncare a grenadelor de mână de război, de exercițiu și a altor tipuri de grenade aflate în dotarea M.A.I; reguli privind organizarea, pregătirea și executarea ședințelor de tragere; reguli și măsuri de siguranță privind ordinea în poligon pe timpul executării ședințelor de tragere și de aruncare a grenadelor de mână; personalul de serviciu în poligon și îndatoririle acestuia; succesiunea activităților în poligon pentru executarea tragerii și controlul armamentului; aprecierea tragerilor și evidența rezultatelor obținute.
- Model orientativ al Planului de activitate al serviciului / biroului / compartimentului / detașamentului / secției...
- Componentele educației; conținutul procesului de învățământ și teoria curriculum-ului; controlul, îndrumarea și evaluarea activității instructiv – educative.

***<sup>1</sup> Se studiază legislația actualizată, cu toate modificările legislative intervenite până la data publicării anușului.***

Ofițerii care îndeplinesc condițiile și solicită participarea la concurs vor depune cererile/rapoarte de înscriere la Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi „Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani – Biroul resurse umane și organizare structurală, str. I.C. Brătianu, nr. 25, Drăgășani, (**personal / prin poșta electronică / fax: 0250.810532**) la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală, până la data de **10.10.2017, ora 14.00.**

**Dosarul de recrutare, în volum complet, va fi depus personal, până pe data de 31.10.2017, ora 15.00,** la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală.

Candidații vor fi planificați pentru examinarea psihologică prin grija **unității organizatoare a concursului**. Examinarea psihologică se va desfășura la sediul Centrului de Psihosociologie al MAI din mun. București, str. Maria Ghiculeasa, nr. 47, sector 2.

**La concurs pot participa numai candidații al căror dosar de recrutare este complet și corect întocmit.**

Concursul se va desfășura la sediul Școlii Militare de Subofițeri de Jandarmi “Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani și constă în susținerea următoarelor probe:

- **proba practică** în data de **13.11.2017, începând cu ora 09.00.**
- **interviul pe subiecte profesionale** în data de **15.11.2017, începând cu ora 08.30**

**Proba practică este eliminatorie**, se apreciază cu calificativul „Promovat” sau, după caz, „Nepromovat” și constă în elaborarea și susținerea unui proiect de plan de activitate al catedrei, în corelație cu documentele de proiectare și planificare ale unității de învățământ. Documentul este predat secretarului comisiei, înainte de începerea probei, **în data de 13.11.2017**, la sediul școlii.

Pentru a fi declarat promovat la proba practică, candidatul trebuie să obțină minim nota 7. Un punct se acordă din oficiu. Nota se transformă în calificativ (1,00 – 6,99 = Nepromovat; 7,00 – 10 = Promovat).

Comisia de concurs apreciază modul de susținere a planului de activitate, conținutul și forma acestuia, potrivit unei fișe de apreciere.

**Interviul pe subiecte profesionale** se desfășoară potrivit tematicii, cu bibliografie specifică asociată, din pedagogie, management școlar, didactica specialității din aria curriculară și se apreciază și se notează cu note de la **10 la 1. Un punct se acordă din oficiu.**

**Nota de promovare este de minimum 7,00.**

**Este declarat „admis” la concurs, candidatul care a obținut cea mai mare notă la proba interviu pe subiecte profesionale.**

În situația în care, la concurs, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechimea 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 vechimea în studiile necesare postului scos la concurs.

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului, pot fi obținute de la Biroul Resurse Umane și Organizare Structurală din Școala Militară de Subofițeri de Jandarmi “Grigore Alexandru Ghica” Drăgășani, telefon: **0250/810552, interior 23507, de luni până vineri, între orele 08.00-15.00.**

Anunțul este publicat pe site-ul instituției [www.scoaladragasani.ro](http://www.scoaladragasani.ro). și afișat la avizierul unității începând cu data de **05.10.2017**.

## GRAFICUL

desfășurării concursului pentru ocuparea postului de șef catedră (instructor militar specialist IV)  
la Catedra Pregătire Militară și Fizică

Nr. crt	Activitatea	Data	Cine răspunde
1.	Desemnarea comisiei în OZU	03.10.2017	Secretarul comisiei
2.	Transmiterea către secretarul comisiei a tematicii, bibliografiei, probelor de concurs și graficului	04.10.2017	Comisia de concurs
3.	Publicarea anunțului pe site-ul școlii și la avizierul școlii	05.10.2017	Secretarul comisiei
4.	Depunerea rapoartelor de înscriere	10.10.2017 14.00	Secretarul comisiei
5.	Planificarea și susținerea evaluării psihologice	11.10.2017- 25.10.2017	Secretarul comisiei
6.	Depunerea dosarelor de recrutare	31.10.2017 15.00	Secretarul comisiei
7.	Verificarea îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs și semnarea procesului verbal cu concluziile verificărilor	01.11..2017	Comisia de concurs
8.	Întocmirea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, afișarea și postarea acestora	07.11.2017	Secretarul comisiei
9.	Verificarea prezenței, prelucrarea Regulamentului de concurs.	13.11.2017 09.00-09.30	Comisia de concurs

10.	Predarea Comisiei de concurs de către candidați a planului de activitate al catedrei în corelație cu documentele de proiectare și planificare a unității de învățământ pentru proba practică	13.11.2017 09.30-09.45	Secretarul comisiei
11.	Desfășurarea probei - practice (înregistrată audio /video)	13.11.2017 Începând cu 10.00	Comisia de concurs
12.	Întocmirea și afișarea Borderoului centralizator cu numele candidaților și calificativele obținute	13.11.2017 La finalizarea probei	Președintele comisiei de concurs Secretarul comisiei
13.	Elaborarea ghidului de interviu și baremele de notare	14.11.2017 Începând cu ora 16.00	Comisia de concurs
14.	Desfășurarea probei – interviu structurat pe subiecte profesionale (înregistrat audio/video)	15.11.2017 Începând cu ora 08.30	Comisia de concurs
15.	Întocmirea și afișarea tabelului cu numele candidaților și notele obținute	15.11.2017 La finalizarea probei	Președintele comisiei de concurs Secretarul comisiei
16.	Depunere contestații	16.11.2017 În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor	Secretarul comisiei
17.	Afișare rezultate după soluționare contestații	20.11.2017 15.00	Secretarul comisiei
18.	Afișarea tabelului cu rezultatele finale ale concursului	20.11.2017 16.00	Comisia de concurs Secretarul comisiei

ÎNTOCMIT,  
Secretarul comisiei de concurs