



APROB
PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile art. 27³⁵ alin. (1), lit. “a”, art. 27³⁷ alin. (1), art. 27³⁸ și art. 27⁴⁶ din Legea nr.360/2002 *privind Statutul polițistului*, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 140/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare și în baza adresei Inspectoratului General al Poliției de Frontieră nr. 439104 din 01.09.2023;

Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră "Avram Iancu", cu sediul în municipiul Oradea, Str. Calea Aradului nr.2, județul Bihor organizează,

CONCURS

Secțiunea I – Postul scos la concurs

Pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu la Serviciul Metodică Planificare*, din cadrul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea, prevăzut la poziția 36 din statul de organizare al unității, cu personal recrutat din sursă internă, din rândul ofițerilor de poliție ai Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale.

Secțiunea a II- a – Condiții de participare la concurs

Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească *cumulativ* următoarele condiții, stabilite de actele normative în vigoare și de fișa postului scos la concurs:

- a. Să fi absolvit studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă anterior ciclului Bologna în unul din domeniile fundamentale: Științe sociale sau Științe umaniste și arte, ori studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă – ciclul Bologna în unul din domeniile fundamentale: Științe sociale sau Științe umaniste și arte și studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției de bază (în unul din domeniile fundamentale: Științe sociale sau Științe umaniste și arte) totalizând minimum 240 ECTS.
- b. Să fi absolvit **Cel puțin una dintre** următoarele forme de pregătire psihopedagogică și metodică:
 - Program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;

- Curs de formare formatori, organizat de furnizori de formare profesională autorizați/acreditați A.N.C. sau organizat de structura de specialitate din cadrul M.A.I.;
 - Curs de evaluator de competențe organizat de furnizori de formare profesională autorizați/acreditați A.N.C.;
 - Master didactic.
- c. Să fi absolvit cursul de inițiere în carieră – pentru personalul care a fost încadrat din sursă externă;
 - d. Să fie declarat “apt medical” și “apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
 - e. Să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de acesta să nu fi fost pusă în mișcare acțiunea penală;
 - f. Să fi obținut calificativul de cel puțin “Bine” la ultimele două evaluări anuale de serviciu”;
 - g. Să aibă vechime în muncă/din care în Ministerul Afacerilor Interne: cel puțin 6 ani vechime ca instructor/formator sau cel puțin 7 ani vechime în M.A.I.;
 - h. Să dețină/să obțină certificat sau autorizație de acces la informații clasificate naționale din clasa “secrete de stat”, nivel “secret”;
 - i. Să aibă 2 ani vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - j. Să aibă 3 ani vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs;
 - k. Să dețină gradul profesional minim de inspector principal de poliție;

ATENȚIE!!! - VALABIL PENTRU TOȚI CANDIDAȚII

• *NU se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.*

• *Dacă autorizațiile necesare exercitării atribuțiilor postului de conducere nu sunt obținute ulterior numirii în funcție, potrivit termenelor stabilite, polițistul este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii.*

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, la sediul Școlii de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră "Avram Iancu"- Compartimentul Resurse Umane, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Secțiunea a III- a – Reguli privind înscrierea la concurs și documentele constitutive ale dosarului de recrutare:

Înscrierea candidaților se va face pe bază de cerere de înscriere, la care se anexează, în volum complet toate documentele, specificate în anunț, care vor fi transmise împreună la adresa de e-mail: concurs.scoalaoradea@igpf.ro.

Înscrierea candidaților la concurs se realizează până la data de 17.10.2023 ora 13.00 (inclusiv în zilele nelucrătoare), exclusiv online la adresa de e-mail: concurs.scoalaoradea@igpf.ro.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor transmite exclusiv în format electronic, un dosar de recrutare care conține următoarele documente:

- a. Cerere de înscriere (Anexa 1) și CV – model comun european (Anexa 3);
- b. Copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (ex. **Diplomă de licență** – inclusiv cu rezultatele examenului de licență și suplimentul/foaia matricolă, precum și, după caz, **diploma de master/certificat de absolvire curs postuniversitar** însoțit/ă de suplimentul descriptiv/foaie matricolă, sau adeverințe de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate de maximum 12 luni de la promovarea examenului de finalizare a studiilor- termenul de valabilitate al adeverinței de studii se calculează de la promovarea examenului de finalizare a studiilor, nu de la data eliberării adeverinței de către instituția de învățământ, precum și după caz **Certificat de absolvire a unei instituții de formare inițială din M.A.I. însoțit de Foaia matricolă/Suplimentul la certificatul de absolvire, iar pentru cei încadrați din sursă externă - Certificatul de absolvire a cursului de inițiere în carieră însoțit de Foaia matricolă/suplimentul la certificat, precum și, după caz Certificatul de absolvire/dovada absolvirii unei forme de pregătire psihopedagogică și metodică însoțit/ă, după caz, de suplimentul descriptiv, față/verso).**Candidații care au absolvit

studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale și Cercetării Științifice). **Documentele vor fi scanate în volum complet – față/verso și toate paginile pentru toate documentele transmise.**

- c. **Adeverință** care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea “*apt funcții de conducere*”;
- d. **Declarația** de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa 2);
- e. **Adeverință** eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, **emisă ulterior datei publicării anuntului**, din care să rezulte elementele stabilite în anunț la Secțiunea a II-a, literele e) – k);

ATENȚIE!!!

Dosarele de recrutare transmise după data de 17.10.2023, orele 13:00, NU vor fi luate în considerare.

Documentele din dosarul de recrutare se trimit exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: concurs.scoalaoradea@igpf.ro, iar după afișarea rezultatelor finale, candidatul declarat "ADMIS" va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul copiilor documentelor transmise electronic la înscriere, care vor fi semnate de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

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, sau nu le prezintă în copie legalizată, și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 140/2016 se aplică în mod corespunzător, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții 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 legale în vigoare.

Reguli privind transmiterea dosarului de concurs:

- documentele care necesită a fi completate (ex. cererea de înscriere, declarații, etc.), **vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format PDF** și transmise în format electronic pe adresa de e-mail: **concurs.scoalaoradea@igpf.ro** – (candidații vor manifesta atenție maximă ca documentele să fie completate corect și integral);
- fiecare document va fi scanat și salvat într-un **fișier PDF separat**, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Ionescu Ioan – act identitate, Ionescu Ioan – cerere înscriere etc.)
- toate documentele vor fi scanate în format pdf, **candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf atașat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original ex: diploma de licență/master este scanată față/verso) și este lizibil;**
- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise **printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail)**, mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișiere pdf atașate e-mailului) pentru înscrierea la concurs nu trebuie să depășească 25 MB.
- E-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: **nume si prenume – conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: Ionescu Ioan - Dosar de recrutare concurs șef serviciu – Serviciu Metodică Planificare;**

IMPORTANT! Ulterior transmiterii dosarului de recrutare, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii acestuia de la aceeași adresă, respectiv: concurs.scoalaoradea@igpf.ro în care li se va comunica numărul de înregistrare atribuit candidatului, care va reprezenta și codul unic de identificare al candidatului, ca alternativă în prelucrarea datelor personale, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs, dar numai în situația în care candidatul solicită atribuirea codului unic de identificare, prin cererea de înscriere la concurs.

În situația în care candidatul **nu primește confirmarea** în termenul prevăzut mai sus, acesta **se poate adresa Compartimentului Resurse Umane din cadrul școlii la numărul de telefon: 0259/419520, interior 059/26219**, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu”, situat în municipiul Oradea, Str. Calea Aradului nr.2, județul Bihor - Compartimentul Resurse Umane.

ATENȚIE! Candidații vor transmite dosarul de recrutare **exclusiv la adresa de e-mail concurs.scoalaoradea@igpf.ro**. Este interzisă transmiterea dosarului de recrutare prin alte moduri și mijloace (ex: personal, prin poștă, prin poștă militară, prin fax, etc.). **Astfel, dosarele de recrutare care nu sunt transmise la adresa de e-mail: concurs.scoalaoradea@igpf.ro, nu vor fi luate în considerare.**

La concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant 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.

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 afișează la avizierul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea și se postează pe pagina de internet a instituției, **www.avramiancu.ro** - la secțiunea **Carieră**, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de 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.

ATENȚIE!!!

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv după data de 17.10.2023, ora 13.00, niciun document transmis în vederea înscrierii/participării la concurs sau completării dosarului nu va mai fi luat în considerare.

Secțiunea a IV- a – Reguli privind evaluarea psihologică:

Având în vedere că examinarea psihologică este de competența Centrului de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne, **data, ora, locul și celelalte detalii** vor fi stabilite de această unitate și vor fi **comunicate în timp util candidaților** prin postarea unui anunț pe pagina de internet a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea **www.avramiancu.ro** - la secțiunea **Carieră**, precum și prin afișarea acestuia la avizierul unității organizatoare.

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 indicată mai sus și consultarea avizierului unității organizatoare. Detalii se pot obține și la telefon 0259/419520, int. 59/26219. **Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.**

Lista candidaților declarați „apt psihologic” se va posta pe pagina de internet a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea, **www.avramiancu.ro** - la secțiunea **Carieră**, precum și la avizierul unității.

În situația în care candidații au fost evaluați psihologic pentru ocuparea unor posturi 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 declarați „inapt psihologic” vor fi informați cu privire la acest aspect, iar procedura de recrutare încetează pentru aceștia, ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

Eventualele contestații cu privire la avizul psihologic de inaptitudine se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I. și se depun la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră "Avram Iancu" Oradea sau se transmit în format electronic la adresa de e-mail **concurs.scoalaoradea@igpf.ro**, în termen de 3 zile lucrătoare de la data luării la cunoștință a avizului psihologic.

Secțiunea a V- a – Desfășurarea concursului :

Concursul va consta în susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale, care se înregistrează audio și/sau video și se va desfășura la sediul Școlii de Pregătire a Agențiilor Poliției de Frontieră “Avram Iancu”, situat în municipiul Oradea, strada Calea Aradului nr.2, județul Bihor, **în data de 14.11.2023, începând cu ora 13⁰⁰.**

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 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.

ATENȚIE!: Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la modificarea din motive obiective a datei de concurs, fiind obligați să se informeze prin verificarea repetată a paginii de internet indicată și consultarea avizierului unității organizatoare.

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

În cadrul interviului structurat pe subiecte profesionale, comisia de concurs, adresează întrebări candidatului, fără a depăși tematica și bibliografia afișate și în concordanță cu atribuțiile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului scos la concurs. Pentru fiecare întrebare/subiect din interviu se elaborează o grilă de apreciere, care va fi afișată, atât la ieșirea din sala de concurs, la avizierul școlii, cât și pe pagina de internet a instituției, după finalizarea interviului cu ultimul candidat.

Nota de promovare a probei de concurs este minimum 7,00.

Aprecierea rezultatului final al interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10. Un punct se acordă din oficiu. Este declarat „Admis” candidatul care **obține nota cea mai mare** și este notat cu cel puțin nota 7,00.

Candidații care au promovat proba sunt declarați „Admis”, iar cei care nu au promovat sunt declarați „Respins”

În situația în care, la concursul pentru ocuparea 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.

Secțiunea a VI- a – Depunerea și rezolvarea contestațiilor:

Eventualele contestații cu privire la rezultatul probei de concurs se vor transmite în format electronic la adresa de e-mail: concurs.scoalaoradea@igpf.ro, în termen de 24 de ore de la afișare (conform graficului) și se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere, de către Comisia de soluționare a contestațiilor

Candidații pot contesta numai notele la propriul interviu.

În situația în care, în urma analizei contestației se constată că grila de apreciere/corectare și notare/baremul de apreciere, conține erori și/sau au fost aplicate întrebări/subiecte din afara tematicii și bibliografiei de concurs/greșit formulate/care se repetă, comisia de soluționare a contestațiilor dispune anularea întrebării/subiectului, precum și a răspunsurilor formulate pentru respectiva/respectivul întrebare/subiect și acordă, din oficiu, punctajul maxim corespunzător întrebării/subiectului tuturor candidaților.

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

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul școlii și prin postare pe pagina de internet a instituției de învățământ - www.avramiancu.ro – secțiunea Carieră.

ATENȚIE!

Candidatul care nu se prezintă la data, ora și locul indicat pentru susținerea probei de concurs, va fi declarat „NEPREZENTAT” și va fi eliminat din concurs.

Relații suplimentare privind participarea la concurs pot fi obținute la telefon 0259/419520, interior 059/26219.

Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului intervenite din motive obiective, se vor afișa în timp util pe pagina de internet a școlii - www.avramiancu.ro – secțiunea Carieră.

Graficul de desfășurare a concursului

Afișarea la sediul Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră “Avram Iancu” Oradea și publicarea pe site-ul instituției a anunțului referitor la organizarea concursului	10.10.2023
Depunerea dosarelor de recrutare în volum complet	Cel târziu 17.10.2023, ora 13 ⁰⁰
Planificarea pentru evaluarea psihologică a candidaților	18.10.2023
Susținerea evaluării psihologice	La data planificată de către Centrul de Psihosociologie al M.A.I.
Analiza dosarelor de recrutare	06.11.2023
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	07.11.2023
Desfășurarea probei de concurs:	
<i>Interviu structurat pe subiecte profesionale</i>	14.11.2023, ora 13 ⁰⁰
Afișarea rezultatelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale	14.11.2023
Depunerea eventualelor contestații (în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor)	14.11.2023-15.11.2023
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor analizei contestațiilor (în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere)	16.11.2023-17.11.2023
Afișarea rezultatelor finale	17.11.2023

Notă: În cazul nedepunerii de contestații rezultatele finale vor fi afișate la data de 16.11.2023.

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA¹

STABILITĂ PENTRU DESFĂȘURAREA CONCURSULUI ÎN VEDEREA
OCUPĂRII POSTULUI DE CONDUCERE DE ȘEF SERVICIU LA SERVICIUL METODICĂ PLANIFICARE DIN
CADRUL ȘCOLII DE PREGĂTIRE A AGENȚILOR POLIȚIEI DE FRONTIERĂ „AVRAM IANCU” ORADEA

I. Management școlar

a. Tematica

- Principiile managementului educațional, pag. 515 – 518;
- Funcțiile managementului educațional, pag. 518 – 523;
- Roluri și competențe ale managerului școlar, pag. 527 – 530;
- Controlul, îndrumarea și evaluarea activității instructiv – educative, pag. 553 – 561;

¹ Se studiază legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.

- Caracteristicile de bază ale managerilor performanți, pag. 565 – 566;
- b.Bibliografia**
- Ioan Jinga, Elena Istrate – Manual de pedagogie, Editura All Educațional, București 2006,2008;

II. Psihopedagogie și metodică

a.Tematica

- Competența profesională a educatorilor, pag.81 – 83;
- Formele educației și interdependența lor, pag. 173 – 181;
- Procesul de învățământ, obiect de studiu al didacticii – *Comunicarea didactică în cadrul procesului de învățământ*, pag. 211 – 213;
- Principiile procesului de învățământ (principiile didactice), pag. 215 – 222;
- Produsele curriculare, pag. 295 – 299;
- Forme de organizare a procesului de învățământ- *Lecția-Forma fundamentală de organizare a învățământului. Tipuri și variante de lecții*, pag. 310 – 312;
- Funcțiile metodelor de învățământ, pag. 327;
- Sistemul metodelor de predare-învățare; Clasificare și descriere, pag. 327 – 352;
- Evaluarea în învățământ, pag. 385 – 408;

b.Bibliografia

- Ioan Jinga, Elena Istrate – Manual de pedagogie, Editura All Educațional, București 2006, 2008;

III. Specialitate

a.Tematica

- Consiliul profesoral – structură cu atribuții de conducere în unitățile de învățământ postliceal din M.A.I., (art. 26-art.31 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Structurile didactice ale unităților de învățământ postliceal din M.A.I.(art. 32-art.39 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Personalul didactic din unitățile de învățământ postliceal din M.A.I. și funcțiile ocupate de acesta (art. 43-art.45, art. 49 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Structurile de suport instituțional din unitățile de învățământ postliceal din M.A.I.- Structura cultură, tradiții și educație (art. 57 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Documentele de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ în unitățile de învățământ postliceal din M.A.I., (art. 62-art.75 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Dobândirea și exercitarea calității de elev într-o instituție de învățământ postliceal din M.A.I., (art. 76-art.85 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Evaluarea activității de învățământ (art. 109-art.131 din O.M.A.I. nr. 199/2011)
- Completarea și eliberarea actelor de studii pentru absolvenții instituțiilor de învățământ postliceal din M.A.I., (art. 140-art.153 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- Coordonarea și organizarea examenelor de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I., (cap.II din Anexă la O.M.A.I. nr. 24/2015);
- Conținutul și desfășurarea examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I., (cap.III din Anexă la O.M.A.I. nr. 24/2015);
- Formarea profesională continuă a polițistului în context nonformal, (art.17-art. 24, art. 26-art.27 din Cap. III al Anexei 4 la O.M.A.I nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I.);
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate – Reguli privind redactarea documentelor ce conțin informații clasificate (art. 41-art. 49 din Anexa la Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate);
- Norme de conduită generală a polițistului (art. 12-art.13, art. 15, art. 18 și art. 22-art. 23 din Hotărârea nr. 991 din 25.08.2005 - Codul de etică și deontologie al polițistului);

- Activitatea de soluționare a plângerilor în cazul încălcării prevederilor legale referitoare la prelucrarea datelor cu caracter personal (art. 20-art. 21 din Legea nr. 102 din 03.05.2005(republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal).

b. Bibliografia

- Legea nr. 102 din 03.05.2005(republicată) privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (art. 20-art. 21);
- Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate – (art. 41-art. 49 din Anexa);
- Hotărârea nr. 991 din 25.08.2005 - Codul de etică și deontologie al polițistului (art. 12-art.13, art. 15, art. 18 și art. 22-art. 23);
- Ordinul MAI 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din M. A.I. (art. 26-art.31, art. 32-art.39, art. 43-art.45, art. 49, art. 57, art. 62-art.75, art. 76-art.85, art. 109-art.131, art. 140-art.153 din O.M.A.I. nr. 199/2011);
- O.M.A.I. nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din M.A.I.- cap. II-III din Anexă
- O.M.A.I nr. 140/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale M.A.I., Anexa 4 - Cap. III (art.17-art. 24, art. 26-art.27).

ANEXE: *Model cerere de înscriere (Anexa nr.1);*
Model declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 2).
Model Curriculum - Vitae Europass (Anexa nr.3)

ÎNTOCMIT
Secretar

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră
 "Avram Iancu" Oradea
 Nr. _____ din _____

APROB
DIRECTORUL ȘCOLII

CERERE DE ÎNSCRIERE²

Doamnă director a Școlii de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră „Avram Iancu” Oradea,

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), al(a) _____
 _____ forma de învățământ _____, sesiunea _____,
 specializarea _____ de profesie _____, încadrat la
 _____, structura _____ în funcția de
 _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră "Avram Iancu" Oradea în data de 14.11.2023, în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Metodică Planificare, prevăzută la poziția 36 din statul de organizare al școlii. Am luat cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs prevăzute în anunț³ și pe care le îndeplinesc cumulativ.

Declar faptul că în ultimele 6 luni AM FOST/NU AM FOST evaluat psihologic⁴, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare și că în data de _____ am fost declarat(ă) APT/ INAPT la examinarea psihologică susținută în cadrul concursului organizat de _____ (unitatea care a efectuat recrutarea).

Declar pe proprie răspundere că sunt/nu sunt sub efectul unei sancțiuni disciplinare și față de mine s-a/nu s-a pus în mișcare acțiunea penală

Am luat la cunoștință și sunt de acord cu condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs. Îmi asum responsabilitatea asupra datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date*, cu modificările și completările ulterioare.

Solicit atribuirea codului unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor personale:

DA NU

Data _____

Semnătura _____

² ACEST DOCUMENT CONȚINE DATE CU CARACTER PERSONAL PRELUCRATE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE REG. (UE) 679/2016!

³ Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului

⁴ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea concursului!

**Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare¹
Doamnă director²**

Subsemnatul(a) _____
fiul(fiica) lui _____ și al(a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea _____ județul/sectorul _____
CNP _____ posesor(posesoare) al(a) B.I./C.I. seria _____ nr. _____ eliberat(ă) de _____, la data de _____, **în calitate de candidat la concursul organizat de Școala de Pregătire a Agenților Poliției de Frontieră "Avram Iancu" Oradea în data de 14.11.2023, în vederea ocupării funcției vacante de șef serviciu la Serviciul Metodică Planificare, prevăzută la poziția 36 din statul de organizare al școlii**, declar pe proprie răspundere că am luat la 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.

În situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte³.

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 trecut/ă în rezervă/să îmi înceteze raporturile de serviciu/să fiu eliberat/ă din funcție, după caz, cu suportarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea subsemnatului(ei).

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile *Regulamentului (U.E.) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare*.

Menționez că sunt încadrat în Ministerul Afacerilor Interne de la data de _____, iar în prezent ocup funcția de _____ în cadrul _____.

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

Data _____

Semnătura _____

¹ pentru posturile prevăzute a fi încadrate cu polițiști, personal militar sau personal contractual

² director general/director/ inspector șef, după caz

³ nu se aplică personalului contractual



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

Scriere

Nivel european (*)	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 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