



COMISIA DE CONCURS

A P R O B
TRANSMITEREA PRIN INTERNET, INTRAPOL
DIRECTORUL ȘCOLII,

A N U N T

În conformitate cu prevederile art. 27[^]35 alin. (1) lit. a), art. 27[^]37 alin. (1), art. 27[^]40, art. 27[^]42, art. 27[^]44, art. 27[^]46 și art. 27[^]48 din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului cu modificările și completările ulterioare, Legii educației naționale nr. 1/2011, Anexei nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 140 din 02.09.2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 23/2015 privind activitatea de psihologie în M.A.I., precum și precizărilor Adresei nr. 229226 din 16.07.2021, emisă de Direcția Management Resurse Umane din cadrul Inspectoratului General al Poliției Române, privind ocuparea posturilor de conducere vacante;

Scoala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr”, cu sediul în municipiul Câmpina, B-dul Carol I nr. 145, județul Prahova, organizează

CONCURS:

pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef catedră (instructor de poliție specialist IV), prevăzut cu gradul profesional de minim inspector principal de poliție, poziția 85 din statul de organizare al unității, la Catedra de Științe Socio-Umane, Limbi Străine și Informatică.

În vederea înscrierii și participării la concurs, candidații trebuie să fie **ofitieri de poliție** și să îndeplinească **cumulativ cerințele de ocupare, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului**, precum și **condițiile legale**:

• să fie **absolvent cu diplomă de licență sau echivalentă al unei instituții de învățământ superior, astfel:**

pregătire de bază:

- studii universitare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă acesteia sau
- studii superioare de licență, ciclul I de studii universitare (sistem „Bologna”)

pregătire de specialitate:

- absolvent cu diplomă de licență anterior ciclului „Bologna”, în specialitatea postului

didactic, respectiv în unul din următoarele **domenii de licență**: drept; științe administrative; științe ale comunicării; sociologie; asistență socială; științe politice; relații internaționale și studii europene; psihologie; științe ale educației; științe militare informații și ordine publică; teologie, limbă și literatură; limbi moderne aplicate; informatică; calculatoare și tehnologia informației ori în una din următoarele **specializări**: matematică informatică; inginerie electrică și calculatoare; informatică aplicată în inginerie electrică; automată și informatică aplicată; matematică și informatică aplicată în inginerie; informatică aplicată în ingineria materialelor; informatică economică; contabilitate și informatică de gestiune;

sau

- **pentru cei cu diplomă de licență înainte de ciclul „Bologna”, cu o altă specialitate decât specialitatea postului didactic**, absolvent al unui master /curs postuniversitar în **domeniul management** sau în **domeniile**: drept; științe administrative; științe ale comunicării, sociologie; asistență socială; științe politice; relații internaționale și studii europene; psihologie; științe ale educației; informații și securitate națională; ordine publică și siguranță națională; științe militare; teologie; filologie; informatică; calculatoare și tehnologia informației cu durata de minimum 1 an ori 30 de credite (ECTS)

sau

- **absolvent cu diplomă de licență în ciclul „Bologna” și al unui master în specialitatea postului didactic**, respectiv în **domeniile de licență**: drept; științe administrative; științe ale comunicării; sociologie; asistență socială; științe politice; relații internaționale și studii europene; psihologie; științe ale educației; științe militare informații și ordine publică; teologie, limbă și literatură; limbi moderne aplicate; informatică; calculatoare și tehnologia informației ori în una din următoarele **specializări**: matematică informatică; inginerie electrică și calculatoare; informatică aplicată în inginerie electrică; automată și informatică aplicată; matematică și informatică aplicată în inginerie; informatică aplicată în ingineria materialelor; informatică economică; contabilitate și informatică de gestiune **și domeniile de master**: drept; științe administrative; științe ale comunicării, sociologie; asistență socială; științe politice; relații internaționale și studii europene; psihologie; științe ale educației; informații și securitate națională; ordine publică și siguranță națională; științe militare; teologie; filologie; informatică; calculatoare și tehnologia informației, totalizând minimum 300 de credite (ECTS)

sau

- **pentru cei cu diplomă de licență ciclul „Bologna”, cu o altă specialitate decât specialitatea postului didactic**, absolvent al unui master în **domeniul management** sau în **domeniile**: drept; științe administrative; științe ale comunicării, sociologie; asistență socială; științe politice; relații internaționale și studii europene; psihologie; științe ale educației; informații și securitate națională; ordine publică și siguranță națională; științe militare; teologie; filologie; informatică; calculatoare și tehnologia informației, totalizând minimum 300 de credite (ECTS)

Pregătire psihopedagogică:

Să dețină sau să finalizeze, în termen de 3 ani de la numirea în funcție, programul de formare psihopedagogică de nivel I și de nivel II sau master didactic.

Fac excepție:

- absolvenții care au finalizat cu diplomă de licență/absolvire studii universitare de lungă sau scurtă durată până în anul 2005 cărora li se consideră îndeplinită condiția de formare

psihopedagogică de nivel I și II, dacă prin foaia matricolă fac dovada parcurgerii disciplinelor: psihologie școlară, pedagogie, metodică predării specialității și practică pedagogică la specialitatea înscrisă pe diploma de licență/absolvire.

– absolvenții care au obținut titlul de doctor în științe în domeniul corespunzător disciplinei/ariei curriculare a funcției didactice îndeplinite;

- să dețină gradul profesional de minim inspector principal de poliție;
- să fie declarat «apt medical» și «apt» la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetat disciplinar, să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau față de aceștia nu a fost pusă în mișcare acțiunea penală;
- să fi obținut calificativul de cel puțin «bine» la ultimele două evaluări anuale de serviciu;
- să aibă cel puțin 6 ani vechime ca instructor / cel puțin 7 ani vechime în M.A.I.;
- să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției - 2 ani;
- să aibă vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs - 3 ani.

Atenție! – Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.

Reguli privind înscrierea la concurs

Înscrierea se realizează, în perioada 10-19.08.2021 (pe data de 19.08.2021 doar până la orele 15:30), online la adresa de e-mail campina@scoalapolitie.ro.

Cererile de înscriere însoțite de documentația solicitată transmise după data de 19.08.2021, orele 15:30, nu vor fi luate în considerare.

Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii, menționate mai sus:

- 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 corespunzătoare școlii (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 (exemplu: Popescu Ioan-act identitate, Popescu Ioan-cerere înscriere, etc.);
- toate documentele vor fi scanate în format pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului pdf scanat, respectiv faptul că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original Ex: diploma de licență este scanată față verso) și este lizibil;
- toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic **printr-un singur e-mail** (ca atașamente la e-mail), mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs nu trebuie să depășească 50 MB;
- e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoare formă: grad (opțional) nume, prenume, candidat, conținutul e-mailului și concursul la care se înscrie (Ex: *Candidatul /inspector de poliție Popescu Ioan-Dosar de recrutare înscriere concurs șef catedră la catedra de Științe Socio-Umane, Limbi Străine și Informatică*).

Atenție! Documentele transmise de către candidat vor fi printate și prezentate comisiei de concurs pentru activitatea de validare/invalidare a candidaturilor. 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. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare incomplete sau incorect întocmite.

În următoarea zi lucrătoare, ulterioară depunerii cererii de înscriere însoțită de documentația aferentă, candidaților li se va transmite un e-mail de confirmare a primirii cererii de la aceeași adresa, precizându-se numărul de înregistrare și codul atribuit candidatului.

În situația în care candidatul înscris nu primește confirmare în termenul prevăzut mai sus, acesta se poate adresa Serviciului Management Resurse Umane la nr. de tel 0244/336251 int. 22995, iar în cazul în care situația nu s-a soluționat, are posibilitatea de a se prezenta fizic la sediul școlii, în vederea clarificării.

Înscrierea candidaților se va face pe bază de **cerere de înscriere, conform Anexei nr. 2**, și a documentelor, **în volum complet**, specificate în anunț și transmise împreună la adresa de e-mail **campina@scoalapolitie.ro**.

Atenție! Este interzisă înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poștă militară sau prin orice alte mijloace decât prin e-mail, astfel că cererile transmise în aceste moduri nu vor fi luate în considerare.

Dosarul de recrutare va cuprinde următoarele documente:

- a) *cererea de înscriere (Anexa nr.2) și C.V. (Europass) (Anexa nr.3)*
- b) *copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (diploma de licență și foaia matricolă/ suplimentul la diploma de licență și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor.*
- c) *copie a actului de identitate;*
- d) *adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate .*
- e) *declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 4);*
- f) *adeverință emisă de structura de resurse umane competentă, din care să rezulte:*
 - *vechimea ca instructor / în M.A.I.;*
 - *vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;*
 - *vechimea în specialitatea structurii pentru care se organizează concursul;*
 - *calificativele obținute la ultimele două evaluări anuale de serviciu;*
 - *că nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 27[^]21 alin. (2) sau art. 27[^]25 lit. a), b) și h) din Legea nr. 360/2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;*
 - *că deține autorizație de acces la informații clasificate (nivelul de secretizare Secret de serviciu);*
 - *gradul profesional deținut.*

Atenție! *Candidații care nu transmit, la înscriere, toate documentele mai sus menționate nu vor fi înscriși la concurs.*

ATENȚIE !

După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, respectiv 19.08.2021, orele 15.30, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora.

Reguli privind evaluarea psihologică

Evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concurs se va desfășura la Centrul de Psihosociologie al M.A.I. din București, la o dată ce va fi comunicată după programarea acestora.

Data, ora și celelalte detalii privind evaluarea candidaților, precum și rezultatele obținute vor fi comunicate **prin postare** pe pagina de **Internet** a Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, **www.scoalapoliție.ro**, secțiunea *Informații publice, Posturi vacante*.

Candidații declarați ”inapt” psihologic vor fi informați telefonic, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale.

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 permanentă a paginilor de Internet indicate mai sus.*

Atenție! *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.*

După finalizarea activității de evaluare psihologică, comisia de concurs va analiza candidaturile, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea candidaturilor tuturor candidaților.

La concurs pot participa numai candidații ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite.

Atenție! *Candidatul declarat ”admis” va prezenta documentele în original, în vederea certificării pentru conformitate cu originalul a 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 și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, se aplică în mod corespunzător prevederile art. 57¹ alin. (5) din O.M.A.I. nr. 140/2016, respectiv în cazul neîndeplinirii acestei condiții, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute mai sus nu se mai realizează.

După depunerea dosarelor de recrutare, respectiv după finalizarea activității de evaluare psihologică comisia de concurs va analiza candidaturile, urmând ca listele candidaturilor validate/invalidare să fie publicate, la data de **02.09.2021**, pe pagina de internet a Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, **www.scoalapoliție.ro**, secțiunea *Informații publice, Posturi vacante*.

Orice alte modificări în calendarul desfășurării concursului vor fi aduse la cunoștința candidaților prin postarea unui anunț pe pagina de internet a Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, precum și la avizierul instituției.

Desfășurarea concursului (probele de concurs)

Concursul se va desfășura la Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr”, cu sediul în municipiul Câmpina, B-dul Carol I, nr. 145, județul Prahova și va consta în **susținerea unui interviu structurat pe subiecte profesionale**, care se înregistrează audio și/sau video, în data de **07.09.2021**.

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.

Evaluarea interviului pe subiecte profesionale se face cu note de la 1 la 10, 1 punct se acordă din oficiu. **Nota de promovare este de minimum 7**, candidații fiind declarați „admis” în ordinea descrescătoare a notelor obținute la interviul structurat pe subiecte profesionale.

Rezultatul probei de concurs se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la sediul școlii și prin postare pe pagina de internet a instituției de învățământ - **www.scoalapolitie.ro**, secțiunea *Informații publice, Posturi vacante*.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la interviul structurat pe subiecte profesionale poate formula contestație, în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului. Eventualele contestații cu privire la rezultatul de interviul structurat pe subiecte profesionale se depun la adresa de e-mail: **campina@scoalapolitie.ro** sau prin fax la numărul 0244/333650.

Rezultatele la contestații se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la avizierul unității și prin postare pe pagina de internet a unității.

Candidații pot contesta numai nota la propriul interviu. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Este declarat „Admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la interviu.

În situația în care la concurs 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.

Rezultatele concursului se comunică candidaților prin afișare la sediul școlii și prin postare pe pagina de internet a instituției de învățământ **www.scoalapolitie.ro**, secțiunea *Informații publice, Posturi vacante*.

ATENȚIE! 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.

Accesul candidaților în sala/sălile de concurs va fi permis **exclusiv pe baza actului de identitate valabil, după ce în prealabil a fost efectuat triajul epidemiologic.**

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

- menținerea distanțării sociale;
- 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;

- nu se admite accesul în incinta cu măști de bumbac sau alte materiale textile. Viziera nu dispensează de purtatul măștii;

- înaintea susținerii fiecărei probe 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>).

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

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0244-336251, int. 22995.

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

10 -19.08.2021 orele 15:30	Perioada de înscriere la concurs
20-27.08.2021	Evaluarea psihologică a candidaților
31.08.2021	Analiza dosarelor de recrutare de comisia de concurs privind îndeplinirea condițiilor de participare la concurs de către candidați.
02.09.2021	Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, după caz.
07.09.2021	Susținerea de către candidați a probei interviu pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului probei interviu pe subiecte profesionale.
08.09.2021	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu pe subiecte profesionale.
10.09.2021	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații la proba interviu pe subiecte profesionale, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor la contestații.

Î N T O C M I T:
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS,

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef catedră (instructor de poliție specialist IV), poziția nr. 85 în statul de organizare al școlii
Catedra de științe socio-umane, limbi străine și informatică

CAPITOLUL I – MANAGEMENT ORGANIZATIONAL

TEMATICA:

- Funcțiile procesului managerial;
- Planificarea managerială;
- Conducerea subordonaților;
- Managementul luării deciziei;
- Mediul de control;
 - Standardul 2- Atribuții, funcții, sarcini.
- Performanțe și managementul riscului:
 - Standardul 8 – Managementul riscului.

BIBLIOGRAFIE:

- Costică Voicu, Ștefan Prună - Managementul organizațional al Poliției - Fundamente teoretice, Editura MEDIAUNO 2007.
- Ordinul nr. 600 din 20 aprilie 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entității publice.

CAPITOLUL II – MANAGEMENT RESURSE UMANE

TEMATICA:

- Fișa postului;
- Evaluarea anuală a personalului Ministerului Afacerilor Interne (polițiști și personal contractual);
- Regimul disciplinar al polițiștilor;

BIBLIOGRAFIE:

- Ordinul M.A.I. nr. 140 din 02.09.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile de poliție ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul M.A.I. nr. 94 din 10.05.2011 privind evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului contractual din Ministerul Afacerilor Interne;
- Legea nr. 360 din 06.06.2002 privind Statutul polițistului, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 725 din 02.09.2015 pentru stabilirea normelor de aplicare a cap. IV din Legea nr. 360/2002, privind Statutul polițistului, referitoare la acordarea recompenselor și răspunderea disciplinară a polițiștilor;

CAPITOLUL III. - NOTIUNI DE PEDAGOGIE

TEMATICA

- Forme de organizare a procesului de învățământ:
 - *Organizarea procesului de învățământ pe clase și lecții;*

“Document care conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului UE 2016/679!”

B-dul Carol I, nr. 145, mun. Câmpina, jud. Prahova
Cod 105600, tel.0244/ 336251(2); Fax 0244/333650
www.scoalapoliție.ro e-mail:campina@scoalapolitie.ro

- *Lecția - formă fundamentală de organizare a procesului de învățământ;*
- *Tipuri și variante de lecții;*
- Metodologia instruirii:
 - *Funcțiile metodelor de învățământ;*
 - *Clasificarea metodelor de învățământ;*
 - *Descrierea principalelor metode de învățământ (expunerea, conversația, demonstrarea, învățarea prin descoperire, instruirea prin problematizare, studiul de caz, metodele de antrenament, metodele simulative).*
- Mijloacele de învățământ:
 - *Clasificarea mijloacelor de învățământ;*
 - *Funcțiile pedagogice ale mijloacelor de învățământ;*
 - *Integrarea mijloacelor de învățământ în activitatea didactică;*
- Evaluarea în învățământ:
 - *Funcțiile evaluării;*
 - *Evaluarea performanțelor școlare;*
 - *Strategii de evaluare;*
 - *Modalități de diminuare a erorilor în evaluare.*
- Proiectarea activității didactice:
 - *Etapele proiectării didactice;*
 - *Proiectarea unei lecții.*

BIBLIOGRAFIE:

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

CAPITOLUL IV – MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

TEMATICA

- Conducerea sistemului și a instituțiilor de învățământ:
 - *Principiile managementului educațional;*
 - *Funcțiile managementului educațional;*
 - *Conducerea procesului de învățământ de către profesor.*
- Planificarea și organizarea. Documente de planificare:
 - *Rolul și funcțiile planificării;*
 - *Documente de planificare;*
- Procesul decizional:
 - *Tipuri de decizii;*
 - *Etapele procesului decizional.*
- Controlul, îndrumarea și evaluarea activității instructiv-educative:
 - *Funcțiile și cerințele controlului;*
 - *Tipuri de control;*
 - *Pregătirea, organizarea, desfășurarea și finalizarea controlului;*
- Stilul de conducere și personalitatea managerului din învățământ:
 - *Clasificarea stilurilor de conducere;*
 - *Caracteristicile de bază ale managerilor performanți.*
- Atribuțiile șefului de catedră.

BIBLIOGRAFIE:

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

- O.M.A.I. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din MAI.

CAPITOLUL V – DIDACTICA SPECIALITĂȚII DIN ARIILE CURRICULARE DIN CADRUL CATEDREI

TEMATICA

- Eficientizarea comunicării în context profesional
 - *Comunicarea – definiție, elemente componente, medii de comunicare, funcții, forme, tehnici, principii, strategii*
 - *Rolul comunicării în activitatea profesională*
 - *Situații care pot împiedica realizarea unei comunicări eficiente*
- Abordarea și soluționarea conflictelor prin comunicare.
 - *Prevenirea conflictelor prin comunicare asertivă;*
 - *Rezolvarea unor situații conflictuale prin aplicarea tehnicilor de convingere;*
 - *Rezolvarea unor situații conflictuale prin negociere și mediere.*
- Protecția informațiilor clasificate
 - *Noțiunea și obiectivele protecției informațiilor clasificate*
 - *Reguli privind întocmirea, multiplicarea și păstrarea documentelor ce conțin informații clasificate.*
- Conduita în relația cu publicul
 - *Primirea, înregistrarea și soluționarea petițiilor*
- Relația profesională cu mass media
 - *Principiile, obiectivele și domeniile activității de relații publice în M.A.I.;*
 - *Interviul – modalitate practică de comunicare.*
- Codul de etică și deontologie
 - *Principiile generale.*
- Locul și rolul instituției în societate.
 - *Roluri și atribuții.*
- Procesorul de texte Word 2010
 - *Editarea avansată a textului ;*
 - *Organizarea documentului (formatări complexe);*
 - *Lucrul în echipă;*
 - *Îmbinarea corespondenței.*
- Baze de date ale Poliției Române.
- Rețeaua INTRAPOL (prezentare, acces, servicii, reguli de securitate în transmiterea documentelor).

BIBLIOGRAFIE

- Manualul de pregătire inițială a polițistului, volumul I, 2021;
- Legea 218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 991/2005, pentru aprobarea Codului de Etică și Deontologie;
- O.M.A.I nr. 33/21.02.2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.;
- Instrucțiunile M.A.I. nr. 1000/2005, privind redactarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în Ministerul Afacerilor Interne;
- O.G. nr. 27/30.01.2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- O.M.A.I. nr. 201/2016 privind organizarea și desfășurarea activității de informare publică și relații publice în M.A.I.
- Utilizarea tehnicii de calcul, Câmpina, ediția 2015

CAPITOLUL VI - PROTECȚIA INFORMAȚIILOR CLASIFICATE

TEMATICA:

- Protecția informațiilor clasificate - dispoziții generale;
- Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare;
- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, arhivarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;

BIBLIOGRAFIE:

- Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 781 din 25.07.2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
- H.G. nr. 1.349 din 27.11.2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate.

CAPITOLUL VII - PROTECȚIA PERSOANELOR FIZICE ÎN CEEA CE PRIVEȘTE PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

TEMATICA:

- Principii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Legalitatea prelucrării;
- Prelucrarea de categorii speciale de date cu caracter personal.

BIBLIOGRAFIE:

- Regulament nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei [95/46/CE](#) (Regulamentul general privind protecția datelor).

Notă: se vor avea în vedere actele normative în vigoare la data desfășurării concursului/examenului.

PRECIZĂRI:

1. A se avea în vedere bibliografia în forma actualizată.

Actele normative menționate în bibliografie, pentru care nu sunt specificate capitole sau titluri, vor fi studiate în integralitate

Cerere de participare la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef catedră (instructor de poliție specialist IV) la Catedra de științe socio-umane, limbi străine și informatică

DOMNULE DIRECTOR,

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 _____,
 C.N.P _____, cu domiciliul (reședința) în localitatea _____,
 județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bloc _____, etaj _____,
 apartament _____, absolvent(ă) al/a (se menționează unitatea de învățământ/profilul/
 specializarea/) _____
 _____, forma de învățământ
 _____, sesiunea _____, profesie _____,
 salariat(ă) la _____,
 starea civilă _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina în vederea încadrării postului de conducere vacant de **șef catedră (instructor de poliție specialist IV)**, la Catedra de științe socio-umane, limbi străine și informatică, poziția 85 din statul de organizare al Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina.

Menționez că am luat la cunoștință de condițiile de participare la concurs/examen, precizate în anunț, pe care le îndeplinesc în mod cumulativ.

De asemenea, sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentului UE 2016/679.

Semnătura

Data _____

TELEFON: _____

Cod participare _____



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 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

Nivel european ()*

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(*) 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 aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior

Anexe

Enumerați documentele anexate CV-ului, dacă este cazul

DECLARAȚIE,
de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

Subsemnatul (a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul/ sectorul _____, posesor al BI/CI seria _____, nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul organizat de Școala de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina în vederea ocupării funcției *șef catedră (instructor de poliție specialist IV)*, la Catedra de științe socio-umane, limbi străine și informatică, poziția 85 din statul de organizare al Școlii de Agenți de Poliție „Vasile Lascăr” Câmpina, declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

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 și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

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

Semnătura _____

Data _____