

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Oltul> al judetului Harghita organizează:  
| **concurs - funcție de conducere** |

## În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
3. Adresa I.G.S.U. nr. 94648 din 05.03.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs pentru postul de conducere vacant

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 54 - Șef serviciu II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Harghita - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației, jud. HR, MUNICIPIUL MIERCUREA CIUC, Domeniu de activitate: Comunicații și tehnologia informației

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

## Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- 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 ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

## Cerințele postului:

- **gradul militar:** Locotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul dintre domeniile fundamentale:
  - matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență "Matematică", "Informatică", "Fizică";
  - științe inginerești, în domeniile de licență "Inginerie electrică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", „Mecatronică și robotică”, „Științe inginerești aplicate"- specializarea „Informatică industrială” și „Matematică și informatică aplicată în inginerie”, „Ingineria autovehiculelor” - specializarea „Echipamente și sisteme de comandă și control pentru autovehicule”, ; „Ingineria transporturilor” - specializarea „ingineria sistemelor de circulație feroviară”, „Ingineria materialelor” - specializarea „Informatică aplicată în ingineria materialelor”;
  - științe sociale, în domeniile de licență “Științe administrative” - specializarea “Administrație publică”,

(pentru această specializare obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea “comunicații și informatică” sau “transmisiuni”), „Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea „Managementul sistemelor de comunicații militare”, „Cibernetică, statistică și informatică”, „Contabilitate” – specializarea „Contabilitate și informatică de gestiune”, „Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea „Managementul organizației” (pentru această specializare obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea “comunicații și informatică” sau “transmisiuni”);

- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **alte cunoștințe:** - .
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „, Strict Secret”( conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 5 ani / 3 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul .
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - .
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca de echipă.  
- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor.  
- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.  
Nivel de dezvoltare: „,bun”.
- **atitudini necesare/comportament:** - oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitatea față de instituție; perseverență; prestață; obiectivitate; discreție.  
Nivel de dezvoltare: „,bun”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
  
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură organizarea, conducerea, coordonarea, reglementarea și controlul privind funcționarea, dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pentru rețelele de comunicații, transmisii de date ale inspectoratului, precum și pentru secretizarea comunicațiilor.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 22.04.2024 15:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)

2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;  
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- 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;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

## **Probe Concurs:**

### **Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)**

#### **Perioada de desfășurare a probei: 20.05.2024 - 21.05.2024**

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovat» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Evaluarea dosarului de recrutare și acordarea punctajului aferent, se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
7. Evaluarea dosarelor de recrutare se va efectua pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup> din OMAI 177/2016, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

#### **Perioada de desfășurare a probei: 30.05.2024 - Nu este setată data de final**

1. Interviuul are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Interviuul se va înregistra audio-video, accesul candidaților realizându-se pe baza documentului de identitate.

#### **Nivel III**

Interviuul este structurat pe următoarele capitole:

- a)capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b)capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între

notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestațiilor este definitivă.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile menționate mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

### **Atenționări:**

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *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/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează 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, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute. În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.*
6. *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 eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*

## **Informații suplimentare:**

1. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de selecție. Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin transmiterea unui e-mail, ca răspuns la e-mail-ul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs. În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu în următoarea zi lucrătoare.

Verificarea depunerii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar primirea e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite / scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet, verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.

2. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- gradul militar deținut;
- funcțiile îndeplinite, structura, cu menționarea perioadelor;
- vechimea în - muncă;
- instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- armă;
- specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr.177/206;

ATENȚIE! Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă este emisă ulterior publicării prezentului anunț.

3. În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail [ru.isuhr@gmail.com](mailto:ru.isuhr@gmail.com) prin depunerea unor fișiere, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț, scanate lizibil.

Documentele transmise se scanează individual (alb-negru) și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex. Popescu Vasile - Cerere înscriere, Popescu Vasile - CV, Popescu Vasile - CI, Popescu Vasile Diplomă de licență, etc.), iar dacă acestea au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.

La subiectul mail-ului prin care se transmite dosarul de recrutare, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (ex. Popescu Vasile - șef serviciu II- SCTI ).

Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail, din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv [ru.isuhr@gmail.com](mailto:ru.isuhr@gmail.com)

Documentele transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare.

4. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriu 3 și 7 din anexa 3<sup>^</sup>3 Criterii pentru evaluarea

dosarului de recrutare la OMAI 177/2016, candidații vor depune diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri sau alte forme de pregătire cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului astfel:

- organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
- organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I.;
- organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către candidat.

### **Date de contact:**

1. Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita sau la telefon 0266371674, interior 27241, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.PDF

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1428-Anunț concurs Șef Serviciu II- Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Anunț concurs Șef Serviciu II- Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației.pdf



## GRAFICUL DE CONCURS

pentru concursul organizat în vederea ocupării **postului de conducere vacant de**

**ȘEF SERVICIU II** la **Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației** din cadrul Inspectoratului

pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Activitatea	Termen/Perioada/ Observații
Transmiterea cererilor de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail <a href="mailto:ru.isuhr@gmail.com">ru.isuhr@gmail.com</a>	De la data publicării anunțului de concurs, până la data de <b>22.04.2024 ora 15:00</b> <b>(ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 22.04.2024 ora 15:00, nu vor fi luate în considerare)</b>
Planificarea candidaților pentru examinarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La avizierul de la sediul ISU "Oltul" Harghita și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică, după caz.	În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul ISU Harghita și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare</b>	<b>În perioada 20 – 21.05.2024 (inclusiv)</b>
Publicarea <i>Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i> (dacă este cazul), precum și <i>Tablelul cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare</i>	<b>În perioada 20 – 21.05.2024 (inclusiv)</b> prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la proba de <b>evaluare a dosarelor de recrutare</b> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din din mun. Miercurea Ciuc, str. Iancu de Hunedoara nr. 14, jud. Harghita	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare



<b>Activitatea</b>	<b>Termen/Perioada/ Observații</b>
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul)	In termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Afișarea rezultatului final la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba de evaluarea dosarelor de recrutare sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la avizier și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Desfășurarea probei interviu</b>	În data de <b>30.05.2024, ora 13:00</b> , la sediul unității din mun. Miercurea Ciuc, str. Iancu de Hunedoara nr. 14, jud. Harghita
Afișarea rezultatului la <i>proba interviu</i>	După susținerea probei de concurs, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
Formularea contestațiilor la <i>proba interviu</i> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din mun. Miercurea Ciuc, str. Iancu de Hunedoara nr. 14, jud. Harghita	In termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul)	In termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul)	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
<b>Afișarea rezultatului final al concursului</b>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>

**Notă:** Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări în funcție de alte activități specifice.



### TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de Șef Serviciu II – Serviciul  
 Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului pentru Situații de  
 Urgență „Oltul” al Județului Harghita

Nr. crt.	TEMATIC A	BIBLIOGRAFIE
1.	<p>Organizarea activităților în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației; Activitatea de comunicații operative; Activitatea de conducere în secret – noțiuni generale privind conducerea în secret;</p> <p>Desfășurarea activităților în domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI; Regimul materialelor consumabile și de întreținere; Documente operative de conducere a comunicațiilor;</p> <p>Documente de evidență utilizate în activitatea de comunicații operative.</p>	<p>Ordinul MAI nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea desfășurării activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.</p> <p>Ordinul MAI nr. S/128 din 02.06.2010 (pentru modificarea și completarea ordinului ministrului administrației și internelor nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.</p> <p>Ordinul MAI nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinului M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în M.A.I.</p>
2.	<p>Atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.</p>	<p>Ordinul MAI nr. S/116 din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele telefonice fixe publice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică naționale și internaționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.</p> <p>Ordinul MAI nr. S/51 din 18.03.2016 privind modificarea și completarea Ordinului Viceprim-ministrului pentru securitate națională, ministrul afacerilor interne, nr. S/116/2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonați din rețelele de telefonie fixe publice și/sau de instituție, cu acces la rețelele de telefonie publică. naționale și intenționale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixă aplicabile în unitățile</p>

		M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative în M.A.I.
3.	Alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de telefonie mobilă și a serviciilor de internet mobil, precum și plafoanele maxime aferente acestora, aplicabile în MAI.	Ordinul M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017, privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicații mobile precum și pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare. Ordinul M.A.I. nr. S/28 din 29.03.2019 privind modificarea și completarea ordinului M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017. Ordinul M.A.I. nr. S/4 din 17.01.2024 privind completarea ordinului M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017.
4.	Utilizarea platformei naționale comune TETRA în MAI.	Ordinul MAI nr. S/118 din 18.09.2015 privind utilizarea unor platforme naționale comune TETRA în MAI, cu modificările și completările ulterioare
5.	Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Obligații, răspunderi și sancțiuni.	Legea nr. 182 din 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
6.	Conectarea la rețeaua INTERNET sau altă rețea similară* Protecția antivirus. Politica de achiziție pentru SIC. Activitatea de întreținere și reparații a SIC. Folosirea echipamentelor SIC din exterior.	Ordinul M.A.I. nr. 810 din 23.09.2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a Standardelor de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații — INFOSEC în instituțiile MAI, cu modificările și completările ulterioare.
7.	Competențele de achiziție a produselor și serviciilor în MAI pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informațiilor	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor, pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.
8.	Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor.	OG nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.
9.	Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.	Instrucțiunile MAI nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea Administrației și casarea bunurilor în unitățile Ministerului și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
10.	Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor; Organizarea și executarea controlului.	OMAI nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în MAI.
11.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate.	Ordin MAI nr. 1.489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate, cu modificările și

		completările ulterioare;
12.	Reguli privind contabilitatea bunurilor.	Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
13.	Activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: analiza postului, întocmirea și gestionarea fișei postului, exercitarea tutelei profesionale. Organizarea și desfășurarea interviului de apreciere.	Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare.
14.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale, Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național.	OUG nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu modificările și completările ulterioare
15.	Serviciile de urgență profesioniste: Dispoziții generale; Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	HG 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste.

*NOTA: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care va cuprinde toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data desfășurării concursului.*

## COMISIA DE CONCURS





*Comisia de concurs*

## **ANUNȚ** **EXAMINARE PSIHOLAGICĂ**

În data de **08.05.2024**, începând cu ora 08:00, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, str. Șoseaua Olteniței, nr.158-160, sector 4, București, se va desfășura **examenarea psihologică a candidatului înscris la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu II**, la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita.

Candidatul va avea asupra lui **cartea de identitate, ustensile de scris ( pastă/ cerneală albastră permanentă)**. Prezența candidatului se va face începând cu ora 08:15.

Nesustinerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului au ca efect neemiterea avizului psihologic și atrage după sine încetarea procedurii de concurs.

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentul nr.679/2016!*

1 din 1

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTUL” AL JUDEȚULUI HARGHITA

NESECRET  
Nr. 144510  
din **16.05.2024**  
Miercurea-Ciuc  
Exemplar unic



*Comisia de concurs*

**TABEL**

cu rezultatele obținute la evaluarea psihologică a candidatului înscris la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu II la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației** din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Nr.crt.	Cod unic candidat	Rezultatul evaluării psihologice
1.	4413270	APT

Afișat astăzi 16.05.2024/12:30

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului nr.679/2016!*

1 din 1

Mun. Miercurea Ciuc, Str. Iancu de Hunedoara, Nr. 14, Județul Harghita, 530192  
Tel: 0266-371657; Fax 0266-314353; isuharghita@igsu.ro

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR ÎNERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTUL” AL JUDEȚULUI HARGHITA

NESECRET  
Nr. 441/644  
Din **20.05.2024**  
Miercurea-Ciuc  
Exemplar unic



*Comisia de concurs*

**TABEL**

cu rezultatele obținute la proba „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE”  
la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **ȘEF SERVICIU II la SERVICIUL  
COMUNICAȚII ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR,**  
din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Nr.crt.	Cod unic candidat	Punctaj obținut	Rezultat probă
1.	4413270	1,55	PROMOVAT

Notă: Evaluarea dosarelor de recrutare s-a realizat în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări, etc), punctajul fiind acordat prin aplicarea criteriilor prevăzute în Anexa nr.3<sup>3</sup> la OMAI 177/2016.

Afișat astăzi 20.05.2024/15<sup>20</sup>.

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului nr.679/2016!*

1 din 1



ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR ÎNERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTUL” AL JUDEȚULUI HARGHITA

NESECRET  
Nr. 4414207  
Din 22.05.2024  
Miercurea-Ciuc  
Exemplar unic



Comisia de concurs

## TABEL

cu rezultatele FINALE obținute la proba „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE”  
la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **ȘEF SERVICIU II la SERVICIUL  
COMUNICAȚII ȘI TEHNOLOGIA INFORMAȚIILOR,**  
din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Nr.crt.	Cod unic candidat	Punctaj obținut	Rezultat probă
1.	4413270	1,55	PROMOVAT

Notă: Evaluarea dosarelor de recrutare s-a realizat în baza documentelor verificabile, existente la dosarul de recrutare (adeverințe, acte de studii, caracterizări, etc), punctajul fiind acordat prin aplicarea criteriilor prevăzute în Anexa nr.3<sup>3</sup> la OMAI 177/2016.

Afișat astăzi 22.05.2024/08<sup>30</sup>

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului nr.679/2016!*

1 din 1

Mun. Miercurea Ciuc, Str. Iancu de Hunedoara, Nr. 14, Județul Harghita, 530192  
Tel: 0266-371657; Fax 0266-314353; isuharghita@igsu.ro

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR ÎNERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTUL” AL JUDEȚULUI HARGHITA

NESECRET  
Nr. wh15063  
din **30.05.2024**  
Miercurea-Ciuc  
Exemplar unic



Comisia de concurs

**TABEL**

cu rezultatele obținute la proba „**Interviu**”  
la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciu II la Serviciul  
Comunicații și Tehnologia Informațiilor**  
din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Nr.crt.	Cod unic candidat	Nota la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul la proba Interviu
1.	4413270	8,88	PROMOVAT.

NOTĂ: Menționăm că nota obținută nu este definitivă. Nota finală va fi determinată după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.  
Eventualele contestații se depun la secretariatul unității organizatoare în termen de maxim 24 ore de la afișarea rezultatului și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Afișat astăzi 30.05.2024 ora 15<sup>10</sup>

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului nr.679/2016!*

1 din 1

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR ÎNERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTUL” AL JUDEȚULUI HARGHITA

NESECRET  
Nr. 4415101  
din 31.05.2024  
Miercurea-Ciuc  
Exemplar unic



Comisia de concurs

**TABEL**

cu rezultatele **finale** obținute la concursul pentru ocuparea postului  
de conducere vacant de **șef serviciu II la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informațiilor** din  
cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltul” al județului Harghita

Nr. crt.	Cod unic candidat	Punctajul la proba <i>Evaluarea dosarelor derecrutare</i>	Rezultatul la proba <i>Evaluarea dosarelor derecrutare</i>	NOTA la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul la proba <i>Interviu</i>	Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei la proba <i>Interviu</i>	NOTA OBȚINUTĂ	Rezultatul concursului
1.	4413270	1,55	PROMOVAT	8,88	PROMOVAT	6,22	7,77	ADMIS

Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu.

NESECRET

*Documentul conține date cu caracter personal protejate de prevederile Regulamentului nr.679/2016!*

1 din 1

Mun. Miercurea Ciuc, Str. Iancu de Hunedoara, Nr. 14, Județul Harghita, 530192  
Tel: 0266-371657; Fax 0266-314353; isuharghita@igsu.ro