

# Anunț

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta 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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 232 - Șef direcție I prevăzut cu gradul de General de brigadă - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: Insp. Gen.pt.Situatii de Urgenta - Direcția Proiecte cu Finanțare Externă, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI - Mun. BUCURESTI SECTORUL 2, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

## 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:** maior
- **pregătire de bază:** studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență (S), militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:**
  - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar absolvenților de studii universitare de licență ciclul I Bologna);
  - curs de specializare în domeniul proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, după încadrare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret”, după încadrare.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 13 ani / 13 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani

- **vechime în armă:** 7 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani
- **aptitudini și abilități necesare:**
  - abilități de conducere: viziune strategică, inovație, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului – nivel de dezvoltare „foarte bun”;
  - 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 – nivel de dezvoltare „foarte bun”;
  - aptitudini sociale / interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența – nivel de dezvoltare „foarte bun”.
- **atitudini necesare/comportament:** asumarea conducerii; oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; fermitate; prestanță; obiectivitate; discreție – nivel de dezvoltare „foarte bun”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:**
  - îndrumă și coordonează activitatea întregului personal din compunerea DPFE și asigură controlul și îndrumarea subordonaților pentru executarea de calitate a ordinelor și dispozițiilor;
  - îndrumă activitatea din cadrul ISUJ și IGSU pe linia proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile;
  - coordonarea activității de monitorizare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - coordonarea activității de raportare a proiectelor finanțate din fonduri externe rambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - coordonarea activității de asigurare a vizibilității activităților proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - coordonarea activității de evaluare a cererilor de finanțare pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - coordonarea activității de implementare a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - coordonarea activității de elaborare a ideilor de proiecte și a cererilor de finanțare pentru obținerea de fonduri externe nerambursabile la nivelul IGSU;
  - activități de elaborare a procedurilor de lucru pentru proiectele finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - activități de identificare a factorilor cheie care trebuie măsurați pentru a se putea realiza monitorizarea rezultatelor proiectelor, gestionate la nivelul IGSU și finanțate din fonduri externe nerambursabile;
  - activități de stabilire a măsurilor, rezultatelor și relevanței obiectivelor generale ale proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - activități de colectare de date relevante pentru implementarea în condiții optime a activităților proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile, gestionate la nivelul IGSU;
  - activități conexe care pot rezulta din necesitatea derulării în bune condiții a proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

### **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 15.04.2024 15:00

**Dată limită depunere dosar:** 07.05.2024 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<sup>3</sup> 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<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)*

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **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)**

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

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 «promovați» 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.

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

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

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.

### **Nivel II**

Interviuul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) 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 trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% 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.

### **Departajare:**

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: - 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 prevăzute anterior, 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.*
8. *În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.*
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

## **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în specialitatea structurii,
  - gradul militar deținut;
  - 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
3. Este declarat „admis” candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.
4. Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00.

## **Date de contact:**

- telefon: 021.208.6150
- interior: 27347
- e-mail: concursuri8@igsu.ro

## **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs - Șef direcție I DPFE.pdf

## **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Modul de întocmire a proiectului managerial - Proiect managerial.pdf
5. **Anunț** - 1429-Șef direcție I - Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul IGSU - Șef direcție I - Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul IGSU.pdf



COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**  
**Șef direcție I - DPFE**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri8@igsu.ro">concursuri8@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de <b>15.04.2024</b> (ora 15.00), inclusiv
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Anunțul privind data, locul și ora exactă va fi afișat la sediul I.G.S.U. și va fi postat pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri8@igsu.ro">concursuri8@igsu.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de <b>07.05.2024</b> (ora 15.00), inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>09-10.05.2024</b>
Afișarea listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs <b>Această etapă nu se contestă!</b>	<b>09-10.05.2024</b> la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>09-10.05.2024</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>09-10.05.2024</b> la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri8@igsu.ro">concursuri8@igsu.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

## NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 <sup>4</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri8@igsu.ro">concursuri8@igsu.ro</a> <b>Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.</b>	până în data de <b>07.06.2024</b> (ora 15:00), inclusiv (data înregistrării la secretariatul DRU)
Desfășurarea probei interviu	în data de <b>12.06.2024</b> , ora <b>12.00</b> , la sediul I.G.S.U.
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri8@igsu.ro">concursuri8@igsu.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro>.





COMISIA DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de Șef direcție I al Direcției**  
**Proiecte cu Finanțare Externă**  
**din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.	<b>Legea nr. 80/1995</b> privind Statutul cadrelor militare
2.	<b>Sănătatea și securitatea în muncă:</b> Dispoziții generale; Domeniu de aplicare; Obligațiile angajatorilor; Obligațiile lucrătorilor; Supravegherea sănătății; Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Grupuri sensibile la riscuri; Infrafracțiuni; Contravenții; Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu; Dispoziții finale.	<b>Legea nr. 319/2006</b> a securității și sănătății în muncă
3.	<b>Accesul liber la informațiile de interes public:</b> Noțiunea de informație de interes public; Informații exceptate de la comunicare; Informații de interes public comunicate din oficiu; Răspunderea juridică pentru încălcarea dispozițiilor Legii nr. 544/2001.	<b>Legea nr. 544/2001</b> privind liberul acces la informațiile de interes public

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
4.	<b>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:</b> Dispoziții generale; Atribuții; Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice; Asigurarea materială; Dispoziții finale.	<b>H.G. nr. 1490/2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
5.	<b>Gestionarea fondurilor acordate României prin Cadrul Financiar Multianual 2021-2027, coordonarea programelor.</b>	<b>H.G. nr. 936 din 5 noiembrie 2020</b> pentru aprobarea cadrului general necesar în vederea implicării autorităților și instituțiilor din România în procesul de programare și negociere a fondurilor externe nerambursabile aferente perioadei de programare 2021-2027 și a cadrului instituțional de coordonare, gestionare și control al acestor fonduri, cu completările și modificările ulterioare
6.	<b>Instituțiile și organismele cu atribuții în coordonarea, gestionarea și controlul fondurilor acordate în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență;</b> <b>Atribuțiile coordonatorilor de investiții / reformă.</b>	<b>O.U.G. nr. 124/2021</b> privind stabilirea cadrului instituțional și financiar pentru gestionarea fondurilor europene alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență, precum și pentru modificarea și completarea <a href="#">Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 155/2020</a> privind unele măsuri pentru elaborarea Planului național de redresare și reziliență necesar României pentru accesarea de fonduri externe rambursabile și nerambursabile în cadrul Mecanismului de redresare și reziliență
7.	<b>Activitatea de prevenire a neregulilor grave și a dublei finanțări, precum și a neregulilor în aplicarea procedurilor de achiziție publică;</b> <b>Activitatea de control și constatare a neregulilor.</b>	<b>O.U.G. nr. 70/2020</b> privind prevenirea, verificarea și constatarea neregulilor/dublei finanțări, a neregulilor grave apărute în obținerea și utilizarea fondurilor externe nerambursabile/rambursabile alocate României prin Mecanismul de redresare și reziliență și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora și recuperarea creanțelor rezultate
8.	<b>Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (anexa nr. 1);</b> <b>Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare (anexa nr. 5),</b> <b>Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor (anexa nr. 6)</b> <b>Aprecierea de serviciu a cadrelor militare (anexa nr. 8).</b>	<b>O.M.A.I. nr. 177/2016</b> privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
9.	<b>Obiective;</b> <b>Cadru legal;</b> <b>Cadrul financiar;</b> <b>Cadrul multianual de programare;</b> <b>Fondul pentru relații bilaterale;</b> <b>Principii directoare.</b>	<b>O.M.F.E. nr. 2.101/2016</b> pentru publicarea Memorandumului de înțelegere dintre Regatul Norvegiei și Guvernul României privind implementarea Mecanismului financiar norvegian 2014-2021
10.	<b>Programe operaționale naționale finanțate din Fondurile structurale și de investiții aferente cadrului financiar 2021-2027, pentru care structurile IGSU pot fi eligibile:</b> - Guvernanța PDD; - Obiectivul de politică: O Europă mai verde, rezilientă, cu emisii reduse de dioxid de carbon care trece la o economie cu zero emisii de carbon, prin promovarea tranziției către o energie curată și echitabilă, a investițiilor verzi și albastre, a economiei circulare, a atenuării schimbărilor climatice și adaptării la acestea, a prevenirii și gestionării riscurilor și a mobilității urbane sustenabile; Obiective specifice; - Obiectiv specific: RSO2.4. Promovarea adaptării la schimbările climatice și prevenirea riscurilor de dezastre și reziliență, pe baza unor abordări ecosistemice (FEDR): acțiuni și măsuri finanțabile.	PDD – Programul Dezvoltare Durabilă <i>(a se accesa următorul link)</i> <a href="https://mfe.gov.ro/pdd-21-27/">https://mfe.gov.ro/pdd-21-27/</a>
11.	- Axe prioritare pentru care structurile IGSU pot fi eligibile; - Tipuri de acțiuni și activități finanțabile; - Condiții de eligibilitate.	PS – Programul Sănătate; <i>(a se accesa următorul link)</i> <a href="https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/">https://mfe.gov.ro/minister/perioade-de-programare/perioada-2021-2027/autoritatea-de-management-pentru-programul-sanatate/</a>  Programe Regionale, cele 8 programe regionale: Programul Regional Nord-Vest; Programul Regional Sud Muntenia; Programul Regional Sud-Vest Oltenia; Programul Regional Vest (decizia de aprobare nr. C (2022) 7252/07.10.2022); Programul Regional Nord-Est; Programul Regional Sud-Est; Programul Regional Centru; Programul Regional București-Ilfov. <i>(a se accesa următorul link)</i> <a href="https://mfe.gov.ro/programe-regionale-21-27/">https://mfe.gov.ro/programe-regionale-21-27/</a>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
12.	<p><b>Programe de cooperare teritorială aferente cadrului financiar 2021-2027, pentru care structurile IGSU pot fi eligibile:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- axe prioritare pentru care structurile IGSU pot fi eligibile;</li> <li>- tipuri de acțiuni și activități finanțabile;</li> <li>- condiții de eligibilitate.</li> </ul>	<p>Programul Interreg IPA România-Serbia;  Programul Interreg VI-A România-Ungaria;  Danube Region Programme;  Programul Interreg NEXT VI-A Ungaria-Slovacia-România-Ucraina;  Programul INTERREG EUROPE;  Programul Interreg NEXT Bazinul Mării Negre;  Programul Interreg VI-A România-Bulgaria;  Programul Interreg NEXT VI-A România-Ucraina;  Programul Interreg NEXT VI-A România-Republica Moldova.</p>

**NOTĂ: Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs.**

### COMISIA DE CONCURS



## ANUNȚ

**privind planificarea la evaluarea psihologică a candidaților înscriși să participe la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Șef direcție I – Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul IGSU**

Candidatul prevăzut în tabelul de mai jos se va prezenta în data de **24.04.2024, ora 08:00**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică<sup>1</sup>, din Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4, mun. București, în vederea susținerii evaluării psihologice și va avea asupra sa cartea de identitate și instrumente de scris cu pastă / cerneală albastră.

Nr. crt.	Cod unic de identificare
1.	R/351

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

<sup>1</sup> Nu este permis accesul autovehiculelor în parcare Institutului de Studii pentru Ordine Publică – București.



## ANUNȚ

**privind rezultatul la evaluarea psihologică a candidaților înscriși să participe la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Șef direcție I – Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Rezultatul evaluării psihologice</b>
1.	R/351	APT

Avizul psihologic emis se anexează la dosarul de recrutare al candidatului prin grija structurii de resurse umane.

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**



**ERATĂ privind  
Graficul desfășurării concursului  
pentru ocuparea postului vacant de Șef direcție I – Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din  
cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

Se modifică **GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**, din anunțul nr. **95086** din **08.04.2024**, astfel :

- ✓ se modifică secțiunea *Termen/Perioada/Observații* la activitățile: *Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs; Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs; Evaluarea dosarelor de recrutare; Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare*, în sensul că acestea se vor desfășura în perioada **13-14.05.2024**;

**Notă: Informațiile cuprinse în anunțul ante-menționat, care nu fac obiectul prezentei modificări, își mențin aplicabilitatea.**

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**



## TABEL

**cu rezultatele obținute la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Șef direcție I – Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic</b>	<b>Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>Punctaj obținut</b>
1.	R/351	Promovat	<b>2,00</b>

### Notă:

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație. Contestația se formulează o singură dată, iar hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Soluționarea contestațiilor se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Punctajul acordat după soluționarea contestației este definitiv.

**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**





**TABEL**

**cu rezultatele finale obținute la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Șef direcție I – Direcția Proiecte cu Finanțare Externă din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență**

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic</b>	<b>Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare</b>	<b>Punctaj obținut</b>
1.	R/351	Promovat	<b>2,00</b>

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**