

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dobrogea> al judetului Constanta 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. 94876 din 27.03.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs pentru posturile de conducere vacante

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 5 - Adjunct Șef Centru Operațional prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Constanta - Centrul Operațional, jud. CT, MUNICIPIUL CONSTANTA, Domeniu de activitate: Centru operațional

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 sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Informatică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie civilă", "Ingineria instalațiilor", "Inginerie electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economie", "Finanțe", "Management"
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel STRICT SECRET, după încadrare

- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani / 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **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 în 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 loialitate față de instituție; perseverență; prestață; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare: „bun”
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - coordonează, pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile centrului operațional pe care le are în subordine nemijlocită și structurile de intervenție;
- răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența MAI.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 25.04.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 17.05.2024 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 adevărurile 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:

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. Interviu 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 III

Interviul 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.

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, 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 conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție a candidatului declarat „admis” 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 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 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 ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016.Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
2. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să transmită documentele solicitate, exclusiv în format electronic (PDF.), conform graficului de concurs la adresa de e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro.
3. Serviciul Resurse Umane gestionează problematica specifică concursului și confirmă înscrierea prin comunicarea numărului de înregistrare a cererii de participare la concurs care va reprezenta și codul unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior.
4. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul

comisiei de concurs confirmă doar recepționarea acestora și nu dacă sunt corect întocmite, complete sau scanate corespunzător!

5. Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice.
6. 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 ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
7. Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului sau la telefon 0241/617381, interior 27140/27154, de luni până vineri, între orele 08.00-16.00.

Date de contact:

Adresa: str. Traian nr. 68, municipiul Constanța, județul Constanța

Telefon: 0241/617381

Interior: 27140/27154

E-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - Adjunct șef Centru Operațional I.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1556-Anunț concurs - Adjunct șef centru operațional I la Centrul Operațional - Anunț concurs - Adjunct șef centru operațional I la Centrul Operațional.pdf



GRAFICUL ȘI LOCUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Nr. crt.	ACTIVITATEA	DATA/ PERIOADA	OBSERVAȚII
1.	Transmiterea documentelor solicitate pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere, cartea de identitate, curriculum vitae și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Până la data de 25.04.2024, ora 15.00.	Se transmit scanate lizibil, în intergitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	Până la data de 17.05.2024, ora 15.00.	Electronic în intergitatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	-	Data, locul și ora vor fi afișate la secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activării anunțului</i> (HUB), precum și la avizierul unității.
4.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	21.05.2024	Această etapă nu se contestă!
5.	Evaluarea dosarelor de recrutare, acordarea punctajului aferent și afișarea rezultatelor cu punctajele obținute.	21.05.2024	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro
6.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> .	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic, la adresa de e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro
7.	Soluționarea contestațiilor (după caz)	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> .	-
8.	Afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro
9.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba evaluarea dosarelor de recrutare .	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau după afișarea rezultatelor la contestații.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro

10.	Desfășurarea probei de concurs „ <i>interview</i> ”.	31.05.2024	Ora 10.00, la sediul inspectoratului situat în str. Traian nr. 68, municipiul Constanța, jud. Constanța.
11.	Afișarea rezultatelor obținute la proba <i>interview</i> .	După finalizarea probei <i>interview</i>	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro
12.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <i>interview</i> .	24 h de la afișarea rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic, la adresa de e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro
13.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba <i>interview</i> .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>interview</i> .	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro , după soluționarea contestațiilor.
14.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba <i>interview</i> .	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor sau după afișarea rezultatelor la contestații.	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro .
15.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor finale la proba <i>interview</i>	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – https://hub.mai.gov.ro .

COMISIA DE CONCURS



Comisia de concurs

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: organizarea turei de serviciu; echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; organizarea acțiunilor de intervenție; operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii	O.I.G. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenția la incendii - ISU 01
2.	Intervenția serviciilor profesioniste în acțiuni de căutare-salvare: generalități; organizarea și desfășurarea intervenției	O.I.G. 1415/1G din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - în acțiuni de căutare-salvare - ISU 02
3.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, în transporturi, la mijloacele de transport feroviar; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor	O.I.G. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
4.	Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare	Legea 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare
5.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național, atribuțiile componentelor Sistemului Național	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
6.	Organizarea, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste: dispoziții generale; organizare și funcționare; atribuții	H.G.R. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
7.	Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică	O.I.G. 786/IG din 20.08.2010 privind aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu
8.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: pregătirea răspunsului; organizarea misiunilor operative; desfășurarea acțiunilor de intervenție; coordonarea și conducerea misiunilor	O.I.G. 4303/IG din 28.01.2020 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de aplicare a Regulamentului privind planificarea, pregătirea

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
	operative; evidența, analiza, evaluarea și raportarea misiunilor operative	organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție
9.	Apărarea împotriva incendiilor: dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private	Legea 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor
10.	Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale; autorități responsabile pe tipuri de risc; domenii de acțiune; comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin; dispoziții finale; lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin	H.G.R. nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc
11.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență: criterii generale; criterii operaționale; cerințe privind dotarea	O.M.A.I. nr. 360/14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență
12.	Planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în IGSU și unitățile subordonate: dispoziții generale; niveluri și tipuri de exerciții; planificarea și desfășurarea exercițiilor; analiza, evaluarea și lecțiile învățate; responsabilitățile personalului; dispoziții finale	O.I.G. 10/IG din 17.04.2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în IGSU și unitățile subordonate
13.	Protecția informațiilor clasificate în România: dispoziții generale; clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	H.G.R. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
14.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate: principii generale; planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență; organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență; dispoziții finale	O.I.G. nr. 13/IG din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate
15.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților și instituțiilor care asigură funcții de sprijin; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns	Concepția Națională de răspuns Post Seism nr. 513/OP/2017
16.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns	Concepția Națională de răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
17.	Obiective; sistemul de comandă; evaluarea pericolelor; riscuri și amenințări; strategia de protecție, clasificarea urgențelor nucleare și radiologice; clasificarea zonelor de protecție; răspunsul; cooperarea internațională; asistență internațională	Concepția Națională de răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau radiologie, nr. 1793/3651 din 2020 IGSU/CNCAN
18.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: dispoziții generale; organizarea acțiunilor de evacuare; conducerea acțiunilor de evacuare; executarea acțiunilor de evacuare; asigurarea acțiunilor de evacuare; planul de evacuare (conținut-cadru)	O.M.A.I. 1184 din 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
19.	Organizarea și asigurarea înștiințării, avertizării, prealarmării și alarmării în situații de protecție civilă: principii generale; organizarea și asigurarea înștiințării; organizarea și asigurarea alarmării; instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare; dispoziții finale	OMAI 1259 din 10.04.2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activităților de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă
20.	Protecția civilă în România: dispoziții generale; organizarea protecției civile; drepturile și obligațiile cetățenilor; atribuții și obligații privind protecția civilă; pregătirea pentru protecția civilă; protecția populației și a bunurilor materiale	Legea 481 din 08.11.2004 - privind protecția civilă
21.	Asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate: competențe și responsabilități; obligațiile autorităților administrației publice, instituțiilor publice, operatorilor economici și ale populației pentru desfășurarea în bune condiții a lucrărilor de asanare	OMAI nr. 135 din 14.10.2015 pentru aprobarea „Normelor tehnice privind managementul activităților de intervenție pentru asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor”
22.	Planul roșu de intervenție : competențe de întocmire, avizare și aprobare, instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora, domeniul de aplicare, activarea și declanșarea Planului Roșu de Intervenție, fluxul informațional-decizional, comanda și controlul, comunicațiile, informarea publicului și a mass-mediei	Ordinul ministrului sănătății publice și ministrului administrației și internelor nr. 1168/203 din 2 septembrie 2010 pentru aprobarea structurii cadru a Planului Roșu de Intervenție
23.	Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: dispoziții generale; structuri organizatorice și funcționarea acestora; atribuții	H.G.R. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență

COMISIA DE CONCURS



Comisia de concurs

ERATĂ

la anunțul de concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant de
Adjunct Șef Centru Operațional din cadrul Centrului Operațional al
Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța

Urmare a constatării unei erori materiale, *Tematica și bibliografia* stabilită de comisia de concurs se completează cu următoarea notă:

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

**PREȘEDINTELE
COMISIEI DE CONCURS**



ANUNȚ

privind planificarea la evaluarea psihologică a candidatului înscris să participe la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Adjunct Șef Centru Operațional I din cadrul Centrului Operațional al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța

Activitatea de evaluare psihologică a candidatului prevăzut în tabelul de mai jos se va desfășura în data de **21.05.2024, ora 08:15** la *Institutul de Studii pentru Ordine Publică din București*¹, situat pe șoseaua Olteniței nr. 158 - 160, sectorul 4, mun. București.

Candidatul va avea asupra sa cartea de identitate și instrumente de scris cu pastă/ cerneală albastră.

Nr. crt.	Cod unic de identificare
1.	3741022

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

¹ Nu este permis accesul autovehiculelor în parcare a Institutului de Studii pentru Ordine Publică din București.



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba de concurs
„EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE”
în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de
adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional

Nr. crt.	Cod unic identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1	3741022	PROMOVAT	2,00

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 contestațiilor este definitiv.

Președintele comisiei de concurs

Secretarul comisiei de concurs



TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute la proba de concurs
„EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE”
în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de
adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional

Nr. crt.	Cod unic identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1	3741022	PROMOVAT	2,00

Președintele comisiei de concurs

Secretarul comisiei de concurs



ANUNT

În data de 31.05.2024 la sediul **Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța**, str. Traian nr. 68, municipiul Constanța se va desfășura proba interviu pentru ocuparea postului de conducere vacant de adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional.

La această probă se va prezenta candidatul declarat *promovat* la proba *evaluarea dosarelor de recrutare*.

Nr.crt.	Cod unic identificare
1	3741022

Accesul în sala de concurs se va face în intervalul orar 06.55 – 07.00.

Activitățile procedurale se vor desfășura în intervalul orar 07.00 – 09.00 (cu posibilitatea de prelungire).

Candidații vor avea asupra lor: cartea de identitate sau alt document de identitate, pixuri cu pastă albastră sau stilouri cu cerneală albastră care nu permit ștergerea și corectarea, iar ținuta va fi una decentă.

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



Comisia de concurs

ERATĂ

la anunțul de concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant de
Adjunct Șef Centru Operațional din cadrul Centrului Operațional al
Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța

Proba de concurs INTERVIU se va desfășura la sediul inspectoratului situat în str. Traian
nr. 68, municipiul Constanța, jud. Constanța, începând cu ora 10.00.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba *interview* organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de
adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional

Nr. crt.	Cod unic identificare	<i>Notă cap. I</i>	<i>Notă cap. III</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>
1.	3741022	7,33	9,00	7,66	Promovat	5,36

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, după cum urmează: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Eventualele contestații se depun la adresa de **e-mail: resurse_umane@isudobrogea.ro** în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Președintele comisiei de concurs

Secretarul comisiei de concurs



TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale, obținute la concursul organizat pentru ocuparea
postului de conducere vacant de **adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional**

Nr. crt.	Cod unic identificare	Punctajul la proba <i>Evaluarea dosarelor de recrutare</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 ¹ OBȚINUTĂ	Rezultatul concursului
1.	3741022	2,00	7,66	PROMOVAT	5,36	7,36	ADMIS

Notă: 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.

Candidatul declarat admis va fi anunțat să se prezinte pentru constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, astfel că documentele depuse online este necesar a fi prezentate în original pentru conformarea copiilor.

Președintele comisiei de concurs

Secretarul comisiei de concurs