

# 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

- Subofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 907 - Șef gardă intervenție - stingere prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Constanta - Stația de pompieri Tuzla, jud. CT, Com. TUZLA, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU
- poz. 908 - Șef gardă intervenție - stingere prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Constanta - Stația de pompieri Tuzla, jud. CT, Com. TUZLA, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

## Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pentru toate posturile obligatoriu**

## Condiții generale și criteriile 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:** - sergent major.
- **pregătire de bază:** - studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivel SECRET DE SERVICIU, după încadrare.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 2 ani/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - cunoașterea și respectarea prevederilor regulamentelor

- militare și a procedurilor specifice misiunilor și participării la intervenții;  
- organizarea și conducerea intervențiilor și a misiunilor încredințate, întocmirea documentelor specifice.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3 - 6 luni.

### **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 07.05.2024 15:00

**Dată limită depunere dosar:** 31.05.2024 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 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 «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.

### **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 IV**

Interviul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

## **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. 5<sup>1</sup> 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](mailto: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](mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro)

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs - șef gardă intervenție - stingere.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1608-Anunț concurs - Șef GIS la Stația de pompieri Tuzla - Anunț concurs - Șef GIS la Stația de

pompieri Tuzla.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 07.05.2024, ora 15.00.	Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	Până la data de 31.05.2024, ora 15.00.	Electronic în integritatea lor, preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților.	-	Data, locul și ora vor fi afișate la secțiunea <i>Fișiere publicate</i> ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.
4.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și afișarea listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs.	02.07.2024	Această etapă nu se contestă!
5.	Evaluarea dosarelor de recrutare, acordarea punctajului aferent și afișarea rezultatelor cu punctajele obținute.	02.07.2024	La avizierul unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
6.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
7.	Soluționarea contestațiilor (după caz)	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	-
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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
9.	Afișarea rezultatelor finale la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>

10.	Desfășurarea probei de concurs „ <i>interview</i> ”.	26.07.2024	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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>
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: <a href="mailto:resurse_umane@isudobrogea.ro">resurse_umane@isudobrogea.ro</a>
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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , după soluționarea contestațiilor.
14.	Afișarea rezultatelor finale 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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> .
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. – <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> .

## COMISIA DE CONCURS





## **TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE**

### **A. TEMATICA:**

1. Dispoziții generale privind apărarea împotriva incendiilor. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică privind apărarea împotriva incendiilor.

2. Dispoziții generale privind cadrele militare. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor în gradele următoare. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Aprecieră, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad.

3. Dispoziții generale. Tipuri de relații și comportamentul personalului din Armata Română. Conducerea unității militare pe timp de pace. Activitatea zilnică în unitate. Ținuta militarilor. Sănătatea militarilor. Învoiri, permisi, concedii. Rapoarte personale. Activități festive. Cazarea militarilor.

4. Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.

5. Generalități. Organizarea turei de serviciu. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă. Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.

6. Generalități privind tehnica și tactica stingerii incendiilor. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate. Intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Fumul. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiterii arderii. Condiții favorabile și nefavorabile. Propagarea unui incendiu. Dezvoltarea unui incendiu. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri. Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la podurile și acoperișurile clădirilor. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare. Stingerea incendiilor la depozitele de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la săli aglomerate. Stingerea incendiilor în industria ușoară, alimentară, la fabrici de ulei comestibil, în industria prelucrării lemnului. Centrale electrice. Stingerea incendiilor în industria energetică. Substanțe stingătoare. Localizarea și lichidarea incendiilor. Stingerea incendiilor în extracția și prelucrarea petrolului. Stingerea incendiilor în

transporturi, la tuneluri de cale ferată, la mijloacele de transport feroviar. Stingerea incendiilor la aeroporturi și aeronave. Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi. Stingerea incendiilor la șantierele de construcții. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor. Stingerea incendiilor la fabrici de lacuri, vopsele, la cauciuc. Stingerea incendiilor la etajele clădirilor, podurile clădirilor și subsoluri.

7. Generalități. Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături. Metode de salvare a victimelor de la înălțimi. Evacuarea victimelor din zona de risc. Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii. Protecția psihologică. Modul de comunicare prin stațiile radio. Măsuri de siguranță și securitate a muncii.

8. Accesorii pentru lucrul cu apa. Accesorii pentru producerea spumei. Accesorii pentru protecție. Accesorii pentru salvări și prim ajutor medical. Accesorii pentru tăiat și demolat. Accesorii pentru iluminat. Accesorii diverse. Scări manuale.

9. Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.

10. Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență.

11. Regulamentul privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale.

12. Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare; Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor; Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

13. Dispoziții generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Coordonarea și conducerea misiunilor operative.

## **B. BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
2. Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;
3. Ordinul MApN nr. M 38 din 15.03.2016, R.G. 1 – Regulamentul de ordine interioară în unitate;
4. Ordinul M.A.I. nr. 135 din 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din MAI, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară;
5. Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – Intervenție la incendii – ISU 01 aprobat prin O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013;
6. Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - Nivel I - tura de serviciu - ISU 04, aprobat prin OIG 1416/IG din 29.07.2013;
7. Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02, aprobat prin OIG 1415/IG din 29.07.2013;

8. Manual pentru cunoașterea accesoriilor, utilajelor și autospecialelor de stingere a incendiilor, Editura Ministerului de Interne, 1992;

9. Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;

10. Ordin M.A.I. nr. 360 din 14 septembrie 2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență;

11. Ordin M.A.I. nr. 1134 din 13.01.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste;

12. Ordin M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu completările și modificările ulterioare;

13. O.I.G. nr. 4013/I.G. din 15.04.2024 pentru aprobarea CONCEPTIEI GENERALE privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea acțiunilor de răspuns.

**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 gardă intervenție – stingere la Stația de pompieri Tuzla

Activitatea de evaluare psihologică a candidaților prevăzut în tabelul de mai jos se va desfășura în data de **27.05.2024, ora 08:15** la *Institutul de Studii pentru Ordine Publică din București*<sup>1</sup>, 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.	3741046
2.	3741145
3.	3741153

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

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