

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Cpt.Puica Nicolae> al judetului Arges organizează:  
| **concurs - încadrare directă** |

## 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. Adresă I.G.S.U. nr. 95317 din 22.04.2024 privind aprobarea inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri prin încadrare directă

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 398 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arges - Detașamentului de Pompieri Câmpulung, jud. AG, MUNICIPIUL CAMPULUNG, Domeniu de activitate: Suport operativ

## Mențiuni despre concurs:

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

## Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- i) să nu fi fost destituit dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru

motive disciplinare în ultimii 7 ani;

j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;

k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;

m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

*ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

### **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** sergent major
- **pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** nu este cazul.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** nu este cazul.
- **atitudini necesare/comportament:** nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - Aplică măsurile corespunzătoare de gestionare, manipulare, păstrare și depozitare a bunurilor materiale ( de resortul carburanți - lubrifianți, A.G.Ch, intendență, patrimoniu imobiliar, comunicații și tehnologia informațiilor, medical precum și a altor categorii de bunuri pe care le are în evidență) și financiare din dotarea subunității;  
- Participă la activitățile de intervenție la stingerea incendiilor, la acțiuni de salvare, evacuare și protejare a oamenilor, animalelor și bunurilor aflate în pericol, de limitare și înlăturare a urmărilor accidentelor, catastrofelor și calamităților naturale, precum și la activități de urgență medicală și de protecție civilă, în cazul unor intervenții de amploare și de lungă durată, în vederea asigurării rezervei de mijloace de protecție individuală și colectivă, precum și a altor materiale necesare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** conform prevederilor legale aplicabile la nașterea/modificarea raporturilor de serviciu.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 16.05.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 05.06.2024 12:00

### **Dosar recrutare**

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer**

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. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar  
(dacă este cazul)
7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar deus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
(conform modelului anexat)
17. \*Consimțământ informat  
(conform modelului anexat)

18. \*Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

### **Verificare Aptitudini:**

#### **Examinare medicală:**

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

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

#### **Evaluare psihologică:**

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

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

#### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

#### **Probe Concurs:**

##### **Probă - test scris**

###### **Perioada de desfășurare a probei: 21.06.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

#### **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. În situația în care la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat „admis” candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

### **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. *Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr.80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitate de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*

### **Informații suplimentare:**

1. În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
2. Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
3. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> 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, cu modificările și completările ulterioare, 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 soț/soție sau rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
6. În intervalul alocat pentru înscriere, candidații vor primi un e-mail de confirmare a recepționării documentelor la aceeași adresă de e-mail de pe care au trimis documentele (în intervalul normal de lucru, respectiv 08:00 - 16:00 ale fiecărei zi lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare (ca alternativă în prelucrarea datelor personale) în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului. Toate documentele transmise pe adresa de e-mail se numesc corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex: copie C.I., copie documente studii), iar la rubrica „Subiect” se va trece în clar numele candidatului și denumirea postului pentru care candidează. Pe toată perioada alocată depunerii documentelor candidatul va folosi o singură adresă de e-mail.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 25Mb.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților la concurs.

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față-verso.

Candidații sunt rugați să nu transmită alte documente, în afara celor menționate la capitolul Dosarului de recrutare din prezentul anunț sau documente fotografiate, astfel încât atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25Mb.

Prin înscrierea la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal ( în condițiile Regulamentului UE 679/2016) și cu privire la înregistrarea audio-video a probelor de concurs.

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

Cererile de înscriere și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat în prezentul anunț, nu vor fi luate în considerare.

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

7. Informații referitoare la adeverința medicală:

În conformitate cu prevederile art.1 din Anexa nr.1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:

- candidații vor transmite la adresa de e-mail concursuriadministrativ@isuarges.ro adeverința eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, precum și consințământul informat, împreună cu toate documentele solicitate la capitolul Dosar recrutare;
- secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală în vederea analizării;
- medicul de unitate al unității analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței la art. 3 din Anexa nr.1 la O.M.A.I. nr. 105/2020;
- în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105.2020, candidații respectivi sunt declarați „INAPT” de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 și consemnează „NU POATE participa la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I.”. În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;
- adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură. Declararea inaptitudinii nu se contestă.

**Date de contact:**

Telefon: 0248219146

Interior: 27117, 27116

Adresă mail: concursuriadministrativ@isuarges.ro

**Grafic concurs:**

1. Grafic concurs Subofiter administrativ principal.pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 1664-Anunț concurs încadrare directă - Subofițer administrativ principal la Det. de Pompieri Câmpulung - Anunț concurs încadrare directă - Subofițer administrativ principal la Det. de Pompieri Câmpulung.pdf



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, copia actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriadministrativ@isuarges.ro">concursuriadministrativ@isuarges.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 25 Mb)	De la data publicării anunțului, până la data de 16.05.2024 (inclusiv), ora 12:00
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriadministrativ@isuarges.ro">concursuriadministrativ@isuarges.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 25 Mb)	Până la data de 05.06.2024 (inclusiv), ora 12:00
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	În perioada 10.06.2024 – 13.06.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	În data de 14.06.2024 la sediul ISU Argeș, precum și pe site-ul: <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i>
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „test scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „test scris”. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	În data de 21.06.2024 Ora și locația vor fi postate ulterior în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i> , precum și la avizierul unității
Afișarea rezultatelor la testul scris <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	După susținerea probei în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i> , precum și la avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriadministrativ@isuarges.ro">concursuriadministrativ@isuarges.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor testului scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor



Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după soluționarea contestațiilor în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i> , precum și la avizierul unității
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Dacă este cazul, informațiile despre locația, data și ora susținerii interviului pe subiecte profesionale, vor fi postate în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i> , precum și la avizierul unității
Afișarea rezultatului final al concursului <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), vor fi postate în secțiunea <i>Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)</i> , precum și la avizierul unității

**NOTĂ** – Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatorice și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> în secțiunea *Fișiere publicate ulterior activității anunțului (HUB)*.

## COMISIA DE CONCURS

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**



**COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS**

NESECRET  
Exemplar UNIC  
Nr. 95309  
din 22.04.2024

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA  
aferente concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de  
subofițer administrativ principal din cadrul structurilor suport operativ,  
cu recrutare prin încadrare directă**

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Organizarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență: 1. Dispoziții generale 2. Organizarea Sistemului Național	Ordonanța de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 15 din 28 februarie 2005 pentru aprobarea O.U.G. nr. 21/2004, <i>Capitolul I, Capitolul II;</i>
2.	Statutul cadrelor militare: 1. Îndatoririle cadrelor militare 2. Drepturile cadrelor militare	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, <i>Capitolul I - Secțiunea 1 și Secțiunea 2;</i>
3.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	Hotărâre nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, <i>integral;</i>
4.	Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Organizarea inventarierii bunurilor materiale 2. Executarea inventarierii patrimoniului 3. Stabilirea rezultatelor inventarierii	Ordinul nr. 231 din septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor <i>Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV;</i>
5.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Dispoziții generale 2. Disponibilizarea bunurilor 3. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri 4. Scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe 5. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe	Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în cadrul Ministerului Administrației și Internelor, <i>integral;</i>

6.	<p>Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea bunurilor</li> <li>2. Valorificarea prin licitație publică deschisă cu strigare</li> <li>3. Transmiterea fără plată</li> </ol>	<p>Hotărârea nr. 81 din 23 ianuarie 2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Administrației și Internelor, <i>Capitolul II, Capitolul III – Secțiunea 1 și Secțiunea 4;</i></p>
7.	<p>Norme generale și specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Norme generale</li> <li>2. Grupa II Mijloace fixe</li> <li>3. Grupa III Bunuri de natura stocurilor</li> </ol>	<p>Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, <i>Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 – Grupa a II-a, Grupa a III-a;</i></p>
8.	<p>Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispoziții generale</li> <li>2. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare</li> <li>3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate</li> </ol>	<p>HOTĂRÂRE nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, <i>Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III;</i></p>
9.	<p>Utilizarea unor formulare/documente</p>	<p>Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul I – Secțiunea 4;</i></p>
10.	<p>Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar</p>	<p>Ordin 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul II – Secțiunea 2;</i></p>
11.	<p>Portul uniformelor militare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uniformele militare</li> <li>2. Reguli referitoare la portul articolelor de echipament</li> </ol>	<p>Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262/2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare, <i>Art. 1÷8, Anexa nr. 1 – Partea I, Capitolul I, Capitolul II;</i></p>
12.	<p>Reguli pentru aplicarea normelor privind asigurarea cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dispoziții generale</li> <li>2. Aplicarea normelor</li> <li>3. Distribuirea rechizitelor, materialelor de întreținere, reparații, igienă și a materialelor de informare, culturale și de club</li> </ol>	<p>ORDIN nr. 503 din 30 mai 2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice, <i>Anexa nr. 2;</i></p>

13.	Norme privind drepturile de echipament, pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile și instituțiile subordonate acestuia	Hotărârea Guvernului nr. 1301/2006 privind stabilirea uniformei și a însemnelor distinctive pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din unitățile și instituțiile subordonate acestuia, cu modificările și completările ulterioare, <i>integral</i> ;
-----	--	---

**Notă: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs.**

### COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



**ERATĂ**  
**la ANUNȚUL DE CONCURS NR.2038255 din 24.04.2024**  
**pentru ocuparea postului vacant de subofițer administrativ principal în cadrul Detașamentului**  
**de Pompieri Câmpulung, poziția 398 din Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Cpt. PUICĂ**  
**NICOLAE” al județului Argeș**

Se modifică Condițiile generale și Criterii specifice, pct. e) „să aibă vârsta minimă de 21 de ani împliniți”.

**COMISIA DE CONCURS**

NESECRET

*Se postează pe site-ul ISU Argeş și la sediul ISU Argeş, ora: \_\_\_\_\_*