

# Anunț

Centrul Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență 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. Adresa I.G.S.U. nr. 95317 din 22.04.2024 privind solicitarea aprobării inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri prin încadrare directă

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 3 - Ofițer I prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: C-trul Nat. CNPPMSU Ciolpani - Compartimentul Învățămant - Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj-Napoca, subordonat CNPPMSU, jud. IF, Com. CIOLPANI, Domeniu de activitate: Formare inițială și continuă

## 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 destituiți 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:** sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:** Curs de formator sau departamentul pentru pregătirea personalului didactic, după încadrare.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate până la nivel „SECRET” ( conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate, la nivelul centrului zonal) după încadrare.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Desfășoară nemijlocit activității de pregătire a personalului din administrația publică locală conform tematicii repartizate.  
Participă la activitatea comisiilor din care face parte.  
Colaborează cu personalul unității la îndeplinirea misiunilor centrului zonal.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 10.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 24.05.2024 15:00

### **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 depus 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: 06.06.2024 - 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.
5. Este declarat admis la concurs, candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

## **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 mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale pe baza tematicii și bibliografiei anexate, stabilită pentru proba scrisă, fiind declarați

«admis» candidații care au obținut nota cea mai mare la acesta, în limita numărului de posturi scoase la concurs. Interviuul 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 calitatea de cadru militar/polițist conform art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile M.A.I., cu modificările și completările ulterioare*

### **Informații suplimentare:**

1. *Persoanele care au fost declarate "admis" la concurs, nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.*
2. *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).*
3. *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 223/2005 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*

4. Atât proba test scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) vor fi înregistrate audio și video.
5. Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [resurseumane@cnpmsu.ro](mailto:resurseumane@cnpmsu.ro), în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele, prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului.
6. Prin depunerea cererilor de înscriere, candidații iau la cunoștință despre faptul că aprobarea înscrierii la concurs nu induce în mod obligatoriu participarea la concurs, aceasta fiind aprobată numai după verificarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite.
7. Candidații declarați „respins” la concurs, nu pot ocupa în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități ale M.A.I.
8. Candidații declarați „admis” la concurs și care urmează să fie încadrați vor efectua demersurile necesare pentru îndeplinirea condițiilor stabilite la art. 28 - 30 (interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
9. Candidații declarați „admis” la concurs vor fi înștiințați în scris cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar. Aceștia au obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.
10. În situația în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», acesta 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, respectiv acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. d) și lit. g)-i) din anexa nr. 2 la ordinul MAI nr. 177/2016 sau nu se prezintă în termenul de maximum 30 de zile de la data înștiințării, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00 la proba „testul scris”.
11. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
12. Documentele transmise, prin e-mail cu numele candidatului se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere de înscriere, CV, copie C.I., etc.).
13. E-mail-ul de înaintare al cererii de înscriere va cuprinde la rubrica „subiect” sintagma „Concurs OFITER I - CZPPC CJ” urmat de numele și prenumele candidatului/candidatei (Exemplu: Concurs OFITER I - CZPPC CJ Popescu Gheorghe).
14. 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, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
  - (1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
  - (2) Secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința prevăzută la alin. (1), în vederea analizării;

(3) Medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală prevăzută la alin. (1), precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din O.M.A.I. nr. 105/2020.

(4) 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 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 din O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează.

(5) Adeverința medicală completată potrivit alin. (4), 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 cunoștința candidatului sub semnătură.

(6) Declararea inaptitudinii potrivit alin. (4) nu se contestă.

### **Date de contact:**

Alte date și informații suplimentare cu privire la organizarea concursului și depunerea documentelor se mai pot obține și în timpul programului normal de lucru la Compartimentul Resurse Umane al centrului național, de luni până vineri, în intervalul orar 08.00-16.00 la tel. 0212677014 interior 21037/21051, e-mail [resurseumane@cnppmsu.ro](mailto:resurseumane@cnppmsu.ro).

### **Grafic concurs:**

1. grafic concurs CZPPC.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** - 1747-Ofițer I - Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj-Napoca - Ofițer I - Centrul Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj-Napoca.pdf

## GRAFIC

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate vizibil, în integralitatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@cnppmsu.ro">resurseumane@cnppmsu.ro</a>	De la data publicării anunțului, până la data de <b>10.05.2024</b> (inclusiv), ora 15.00, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică
Depunerea de către candidați a 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:resurseumane@cnppmsu.ro">resurseumane@cnppmsu.ro</a>	Până în data de <b>24.05.2024</b> , inclusiv, (ora 15.00)
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În data de <b>27.05.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	În perioada <b>27.05-28.05.2024</b> A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” Instruirea candidaților Desfășurarea probei de concurs „test scris” ( <i>ora se comunică ulterior</i> )	În data de <b>06.06.2024</b> , la sediul C.N.P.P.M.S.U., DN 1A, KM. 32, Ciolpani, jud. Ilfov. A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	După susținerea probei. A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB)</b> , precum și avizierul unității
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@cnppmsu.ro">resurseumane@cnppmsu.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor
Soluționarea contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(imediat după soluționarea contestațiilor) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității



Activitate	Termen/Perioada/Observații
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale), după caz <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	După finalizarea probei (după caz) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor finale ale concursului <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă / concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare, după caz. A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.
Progamarea candidaților declarați „admis” în vederea susținerii evaluării psihologice <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(data, locul și ora susținerii vor fi afișate ulterior) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(la data obținerii avizelor psihologice) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.
Progamarea candidaților declarați „admis” în vederea efectuării examinării medicale <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(data, locul și ora prezentării vor fi afișate ulterior) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.
Afișarea rezultatelor la examinarea medicală <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	(la data obținerii rezultatului) A se consulta secțiunea – <b>Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI)</b> , precum și avizierul unității.

**NOTĂ:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, situație ce va fi adusă la cunoștința candidaților în timp util, aceștia având obligația să se informeze de la avizierul unității sau la secțiunea fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB-MAI).

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA DE CONCURS<sup>1</sup>

Nr. Crt.	Tematica	Bibliografia
1.	<b>Formarea profesională a adulților:</b> Dispoziții generale; Organizarea formării profesionale a adulților; Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților.	<b>Ordonanța Guvernului 129/2000</b> privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
2.	<b>Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului 129/2000 privind formarea profesională a adulților:</b> Organizarea formării profesionale a adulților; Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților.	<b>H.G.R. nr. 522/2003</b> pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare
3.	<b>Certificarea formării profesionale a adulților:</b> Dispoziții generale; Organizarea examenului de absolvire; Desfășurarea examenului de absolvire ; Eliberarea, gestionarea și arhivarea certificatelor de calificare și a certificatelor de absolvire.	<b>Ordinul comun al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei și al ministrului educației și cercetării nr. 501/5253/2003</b> pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare
4.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.	<b>Legea nr. 80 din 1995</b> privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
5.	<b>Standardele naționale de protecție a informațiilor clasificate în România:</b> 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.	<b>H.G.R. nr. 585 din 2002</b> pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare
6.	<b>Codul de etică și deontologie a personalului din I.G.S.U. și din structurile subordonate:</b> Principii generale; Reguli de conduită.	<b>Ordinul M.A.I. nr. 1489 din 2006</b> pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
7.	<b>Apărarea împotriva incendiilor:</b> Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private.	<b>Legea nr. 307 din 2006</b> privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
8.	<b>Protecția civilă în România:</b> Dispoziții generale; Organizarea protecției civile; Atribuții și obligații privind protecția civilă; Pregătirea pentru protecția civilă; Protecția populației și a bunurilor materiale.	<b>Legea nr. 481 din 2004</b> privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare

<sup>1</sup> Se va studia varianta actualizată a legislației menționate în bibliografie, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective până la data desfășurării examenului

9.	<b>Managementul tipurilor de risc:</b> Dispoziții generale; Domenii de acțiune; Comandantul acțiunii și comandantul intervenției; Tipuri de risc, riscuri asociate.	<b>H.G.R. nr. 557 din 2016</b> privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare
10.	<b>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:</b> Dispoziții generale; Atribuții; Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specific.	<b>H.G.R. nr. 1490 din 2004</b> pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
11.	<b>Regulamentul – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență:</b> Dispoziții generale; Structuri organizatorice și funcționarea acestora; Atribuții; Dotarea.	<b>H.G.R. nr. 1491 din 2004</b> pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare
12.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare.	<b>O.U.G. 21/2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
13.	<b>Regimul stării de asediu și al stării de urgență:</b> Dispoziții generale; Procedura instituirii stării de asediu și a stării de urgență; Competențe și responsabilități; Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu; Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență.	<b>O.U.G. nr. 1 din 1999</b> privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare
14.	<b>Norme privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă:</b> Principii generale; Organizarea și asigurarea înștiințării; Organizarea și asigurarea alarmării; Instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare	<b>Ordinul M.A.I nr. 1259 din 2006</b> pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă, cu modificările și completările ulterioare.
15.	<b>Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență:</b> Dispoziții comune; Criterii specifice pentru serviciile voluntare; Criterii specifice pentru serviciile private.	<b>Ordinul M.A.I. nr. 51 din 2024</b> pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
16.	<b>Organizarea și desfășurarea activității de evacuare în situații de urgență:</b> Dispoziții generale; Organizarea acțiunilor de evacuare; Conducerea acțiunilor de evacuare; Executarea acțiunilor de evacuare; Asigurarea acțiunilor de evacuare; Logistica acțiunilor de evacuare.	<b>Ordinul M.A.I. nr. 1184 din 2006</b> pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare

<sup>1</sup> Se va studia varianta actualizată a legislației menționate în bibliografie, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective până la data desfășurării examenului

*Lista nominală a candidaților care **NU** îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării prin încadrare directă a postului vacant de Ofițer I – Învățământ din cadrul Centrului Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj-Napoca (subordonat Centrului Național de Perfecționare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență Ciolpani).*

<b>Nr. crt.</b>	<b>Codul unic de identificare</b>	<b>Motivul respingerii</b>
1.	4933400	Nu a depus în termenul stabilit în anunțul de concurs, dosarul de recrutare în volum complet (dosar incomplet).
2.	4933415	Nu a depus în termenul stabilit în anunțul de concurs, dosarul de recrutare în volum complet (dosar incomplet, nu a depus certificatul de cazier judiciar conform pct. 14 din anunțul de concurs sau consimțământul pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar - anexa nr. 5).
3	4933408	Nu a depus în termenul stabilit în anunțul de concurs, dosarul de recrutare în volum complet (dosar incomplet, nu a depus certificatul de cazier judiciar conform pct. 14 din anunțul de concurs sau consimțământul pentru solicitarea extrasului de pe cazierul judiciar - anexa nr. 5), are calitatea de polițist concursul adresându-se candidaților care nu au calitatea de cadru militar/polițist în activitate sau rezervă conform pct. 9 din anunțul de concurs.
4	4933407	Nu a depus în termenul stabilit în anunțul de concurs, dosarul de recrutare în volum complet (nu a depus documentele de vechime solicitate în anunțul de concurs și în emailul transmis candidatului, nu a transmis suplimentul la diploma de licență și consimțământul informat).
5	4933244	Adeverința medicală transmisă este incompletă (nu este bifat punctul nr. 2 privind bolile neuropsihice, medicul de unitate nu a avizat participarea la concurs).
6	4933416	Adeverința medicală transmisă este incompletă (nu este bifat punctul nr. 2 privind bolile neuropsihice, medicul de unitate nu a avizat participarea la concurs).

COMISIA DE CONCURS



## ANUNȚ

privind susținerea testului scris tip grilă la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de Ofițer I –Învățăământ din cadrul Centrului Zonal de Pregătire de Protecție Civilă Cluj (subordonat Centrului Național de Perfeccionare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență) prin încadrare directă

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concursul menționat în titlatura prezentului anunț se vor prezenta în data de **06.06.2024, în intervalul orar 10:30 - 10:50**, la sediul Centrului Național de Perfeccionare a Pregătirii pentru Managementul Situațiilor de Urgență - Ciolpani, situat în comuna Ciolpani, județul Ilfov, DN 1, KM 32, în vederea susținerii probei **test scris**.

Orice candidat care se va prezenta după **ora 10:50**, nu va fi acceptat pentru susținerea probei.

### **Reguli pentru buna desfășurare a probei:**

- Candidații se vor prezenta având asupra lor documente de identitate valabile;
- Candidaților le este interzis accesul în unitate cu telefoane mobile sau altă aparatură de înregistrare audio-video;
- În sală este admisă prezența candidaților având asupra lor pix sau stilou cu pastă / cerneală albastră care nu permit ștergerea și recorectarea, recipiente cu apă sau băuturi nealcoolice, în cantități de până la 2 litri, șervețele de hârtie sau batiste nemarcate;
- Candidaților le este interzisă deplasarea în unitate fără însoțitor din cadrul C.N.P.P.M.S.U. Ciolpani, înaintea, pe timpul și imediat după desfășurarea probei.

## **COMISIA DE CONCURS**