

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Delta> al judetului Tulcea 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

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 36/a - Ofițer I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Tulcea - Control și Activități Preventive, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: Inspecția de prevenireIGSU

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 universitare (militare sau civile) cu diplomă de licență, într-unul dintre următoarele domenii de licență: matematică, informatică; fizică; chimie; inginerie chimică; geografie; geologie; știința mediului; inginerie civilă; ingineria instalațiilor; inginerie electrică; inginerie energetică; inginerie electronică; telecomunicații și tehnologii informaționale; inginerie geologică; inginerie geodezică; mine, petrol și gaze; inginerie aerospațială; ingineria autovehiculelor; ingineria transporturilor; inginerie forestieră; silvicultură; ingineria produselor alimentare; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor; inginerie mecanică; inginerie industrială; științe inginerești aplicate; mecatronică și robotică; ingineria materialelor; ingineria mediului; inginerie și management; inginerie genetică; inginerie de armament, rachete și muniții; drept; științe administrative; științe ale comunicării; științe militare; informații și ordine publică; economie; finanțe; management; arhitectură
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul;
- **alte cunoștințe:** nu este cazul;
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere:** 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;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul;
- **alte cerințe:** nu este cazul;
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul;
- **vechime în armă:** nu este cazul;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul;
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** nu este cazul;
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - desfășoară activități de informare preventivă pentru cunoașterea de către cetățeni a tipurilor de risc specifice zonei de competență, a măsurilor de prevenire, precum și a conduitei de urmat pe timpul situațiilor de urgență;
 - conlucrează cu autoritățile publice locale, precum și cu alte instituții în elaborarea reglementărilor specifice situațiilor de urgență pentru zona de competență;
 - întocmește și actualizează evidențele nominale și statistice repartizate;

- desfășoară activități de prevenire a situațiilor de urgență la instituții publice, localități, construcții/amenajări cu aglomerări de persoane și operatori economici din zona de competență a inspectoratului județean.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat/autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET DE SERVICIU”, după încadrare;
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** conform prevederilor legale aplicabile la nașterea/modificarea raporturilor de serviciu;

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 10.05.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 17.05.2024 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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 vacant de execuție, 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.
2. 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 calitatea 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.
10. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.
11. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele scanate și transmise nu mai sunt valabile (în cazul documentelor de studii, adevărințe, etc.), nu sunt completate corect, sau lipsesc următoarele: numele emitentului, nr. și data înregistrării, semnătura și ștampila emitentului, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului, a emitentului sau sunt ilizibile din cauza scanării sau alte motive.
12. Nu se admit documente plastificate sau țiplate.
13. După scanare candidatul este obligat să verifice calitatea documentelor scanate, dacă sunt vizibile, se poate înțelege conținutul și au fost scanate în întregime. Toate documentele dosarului de recrutare, vor fi scanate față-verso, în funcție de modul cum au fost întocmite, acolo unde este cazul.
14. Candidații vor avea o adresă de email validă, personală, pentru a primi codul unic de identificare. Nu se recomandă folosirea altor adrese de e-mail. Pe parcursul concursului, persoana candidatului va fi indicată doar prin folosirea numărului în cauză.
15. Cererile de înscriere și documentele constitutive ale dosarului de recrutare înaintate ulterior datelor și orelor stabilite conform graficului din prezentul anunț, nu vor fi acceptate.
16. Prin depunerea dosarului de recrutare, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru ca testul scris și interviul (dacă este cazul) să fie înregistrate audio-video.

Informații suplimentare:

1. În conformitate cu prevederile art. 5¹ 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 se determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
2. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

3. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio-video.
4. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut în prezentul anunț, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere în format PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 20 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la secțiunea „Dosar recrutare” din prezentul anunț, la adresa de e-mail: concurs.cap@isudelta.ro. Se va evita, pe cât posibil, transmiterea documentelor în format de imagine electronică/fotografiate (ex. formate fișier: .jpg, .jpeg, .gif, .png, .tiff, .psd, .mrw, .thm, .xmp, .dng) sau orice alt format care necesită instalarea unor programe specifice pentru ca acestea să fie accesate.
5. În perioada alocată pentru înscriere candidații transmit cererea de înscriere la concurs, curriculum vitae, copia actului de identitate și declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare, în format SCANAT (PDF) la adresa de e-mail: concurs.cap@isudelta.ro , până la data de 10.05.2024 inclusiv (ora 15:00).
6. E-mailul de înaintare al documentelor de mai sus va cuprinde la rubrica ”subiect” sintagma ”dosar” urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: Dosar_Popescu_Ioan, candidat post Ofițer I la Inspekția de Prevenire – Control și Activități Preventive). Documentele depuse se denumesc corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, copie C.I, etc).
7. Documentele de înscriere la concurs vor fi completate personal, olograf. Pentru formularele tip se completează toate rubricile, cerințele, citeț, cu majuscule, se vor semna și data. Pentru rubricile unde nu există informații, acestea se barează cu o linie.
8. Cererile de înscriere înaintate ulterior datei și orei stabilite conform graficului, nu vor fi acceptate.
9. Candidații care au transmis documentele menționate mai sus în perioada alocată pentru înscriere, la adresa de e-mail concurs.cap@isudelta.ro , vor primi din partea Serviciului Resurse Umane un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au transmis documentele, prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căreia se pot identifica în anunțurile postate ulterior referitoare la desfășurarea concursului.
10. În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet 10.05.2024 – 17.05.2024, ora 15:00, candidații transmit și restul documentelor prevăzute la secțiunea „Dosar recrutare” din anunț, componente ale dosarului de recrutare, completate și scanate în format pdf. E-mailul de înaintare al documentelor va cuprinde la rubrica ”subiect” sintagma ”Completare dosar” urmat de numele și prenumele candidatului (Exemplu: Dosar_Popescu_Ioan, candidat post ofițer I la Inspekția de Prevenire – Control și Activități Preventive). Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.).

Date de contact:

Alte relații suplimentare referitoare la organizarea concursului și depunerea documentelor se vor obține doar telefonic la numărul 0240524300, interior 27010, în zilele lucrătoare, în intervalul 09:00-15:00.

Grafic concurs:

1. Grafic scanat.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 cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 1759-Ofițer I la Inspecția de Prevenire - Compartimentul Control și Activități Preventive - Ofițer I la Inspecția de Prevenire - Compartimentul Control și Activități Preventive.pdf

ROMÂNIA
 MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 "DELTA" AL JUDEȚULUI TULCEA



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/periodă/observații
Transmiterea de către candidați a celor 4 documente obligatorii de înscriere la concurs: cererea de înscriere la concurs, curriculum vitae, copia actului de identitate și declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare , exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: concurs.cap@isudelta.ro	De la data publicării anunțului, inclusiv în zilele nelucrătoare, până la data de 10.05.2024, ora 15⁰⁰ inclusiv
Transmiterea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail: concurs.cap@isudelta.ro	Până la data de 17.05.2024 (ora 15⁰⁰) inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, precum și a corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare	În data de 21.05.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă nu se contestă	În data de 22.05.2024 la avizierul unității și pe site-ul https://hub/mai.gov.ro , la secțiunea Carieră MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 30.05.2024
Afișarea rezultatelor obținute la proba "test scris"	După finalizarea probei test scris, la avizierul unității și pe site-ul https://hub/mai.gov.ro , la secțiunea Carieră MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Se trimit scanate, în format PDF la adresa de e-mail concurs.cap@isudelta.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba "test scris"

Activitate	Termen/perioadă/observații
Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la proba "test scris"	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe site-ul https://hub/mai.gov.ro , la secțiunea Carieră MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Susținerea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Această etapă nu se contestă	-
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații / după finalizarea, dacă este cazul a etapei de departajare, la avizierul unității și pe site-ul https://hub/mai.gov.ro , la secțiunea Carieră MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probei de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specific desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi publicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe site-ul <https://hub/mai.gov.ro>, la secțiunea Carieră MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Tematica și bibliografia*

pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante de **ofiter**
 din cadrul **inspecțiilor de prevenire – Compartimentul control și activități preventive**, prin încadrare directă

Bibliografie		Tematică	
ACTE NORMATIVE SPECIFICE ATRIBUȚIILOR POSTURILOR			
1.	HGR nr. 762/2008 pentru aprobarea Strategiei naționale de prevenire a situațiilor de urgență	1.	Strategia națională de prevenire a situațiilor de urgență
2.	Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor	2.	Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private; Răspunderea juridică; Dispoziții finale
3.	Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă	3.	Dispoziții generale; Organizarea protecției civile; Drepturile și obligațiile cetățenilor; Atribuții și obligații privind protecția civilă; Contravenții și sancțiuni; Dispoziții tranzitorii și finale
4.	Legea nr. 252/2003 privind registrul unic de control	4.	Prevederi privind Registrul Unic de Control
5.	Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor	5.	Dispoziții generale; Constatarea contravenției; Aplicarea sancțiunilor contravenționale; Căile de atac; Executarea sancțiunilor contravenționale
6.	Ordonanța Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor	6.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor
7.	HGR nr. 915/2015 privind stabilirea criteriilor pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității	7.	Criterii pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitarea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului

Bibliografie		Tematică	
	elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți		în interiorul edificiului și la vecinătăți
8.	HGR nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor	8.	Stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor
9.	HGR nr. 571/2016 pentru aprobarea categoriilor de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu	9.	Categoriile de construcții și amenajări care se supun avizării și/sau autorizării privind securitatea la incendiu
10.	Ordinul MAI nr. 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor	10.	Dispoziții generale; Organizarea și desfășurarea activității de apărare împotriva incendiilor; Norme generale de apărare împotriva incendiilor la proiectarea și executarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor; Norme generale de apărare împotriva incendiilor la exploatarea construcțiilor, instalațiilor și amenajărilor; Echiparea și dotarea cu mijloace tehnice de apărare împotriva incendiilor; Planificarea și executarea exercițiilor privind modul de acțiune în caz de incendiu; Controlul respectării normelor de apărare împotriva incendiilor; Dispoziții finale
11.	Ordinul MAI nr. 89/2013 privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și structurile subordonate	11.	Definire, obiective, domenii și forme ale activității de prevenire; Organizarea și conducerea structurilor de prevenire, atribuții și planificarea activității de prevenire: <ul style="list-style-type: none"> • Atribuțiile inspecțiilor județene; • Planificarea activității de prevenire Dispoziții specifice <ul style="list-style-type: none"> • Controlul de prevenire • Informare preventivă • Constatarea și sancționarea contravențiilor; • Alte forme ale activității de prevenire
12.	Ordinul MAI nr. 51/2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență	12.	Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
13.	Ordinul MAI nr. 712/2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență	13.	Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență
14.	Ordinul MAI nr. 135/2023 pentru aprobarea Normelor tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu	14.	Normele tehnice privind utilizarea, verificarea, reîncărcarea, repararea și scoaterea din uz a stingătoarelor de incendiu

Bibliografie		Tematică	
15.	Ordinul MAI nr. 14 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber	15.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la amenajări temporare în spații închise sau în aer liber
16.	Ordinul MI nr. 108/2001 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice - D.G.P.S.I.-004	16.	Dispozițiile generale privind reducerea riscurilor de incendiu generate de încărcări electrostatice
17.	Ordinul MAI nr.166 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente	17.	Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la construcții și instalațiile aferente
18.	Ordinul MAI nr.87 din 2010 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor	18.	Metodologia de autorizare a persoanelor care efectuează lucrări în domeniul apărării împotriva incendiilor
19.	Ordinul comun al MAI și MDRT nr. 118/1709 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement	19.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la structuri de primire turistice, unități de alimentație publică și unități de agrement
20.	Ordinul comun al MAI și MC nr. 28/2338 din 2009 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult	20.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la obiective de cult
21.	Ordinul MAI nr.187 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț	21.	Dispozițiile generale privind apărarea împotriva incendiilor la spații pentru comerț
22.	Ordinul MAI nr.211 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații	22.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la ateliere și spații de întreținere și reparații
23.	Ordinul MAI nr.262 din 2010 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri	23.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și construcții pentru birouri
24.	Ordinul comun al MAI și MS nr. 146/1427 din 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărarea împotriva incendiilor la unități sanitare	24.	Dispozițiile generale de apărarea împotriva incendiilor la unități sanitare
25.	Ordinul comun al MAI, MMSS și MFTES nr. 179/2089/20892 din 2023 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale	25.	Dispozițiile generale de apărare împotriva incendiilor la spații și clădiri în care se organizează și funcționează servicii sociale
26.	Ordinul MAI nr. 1.489 din 2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate	26.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate

Bibliografie		Tematică	
REGLEMENTĂRI TEHNICE			
27.	Normativ privind siguranța la foc a construcțiilor indicativ P 118/99 (ediția I)	27.	Prevederi comune tuturor construcțiilor.
28.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de stingere, indicativ P118/2-2013	28.	Proiectarea și executarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> • Instalații cu hidranți de incendiu interiori. Exploatarea instalațiilor de stingere a incendiilor: <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea exploatării instalațiilor de stingere a incendiilor; • Exploatarea instalațiilor de stingere cu apă a incendiilor.
29.	Normativ privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a - instalații de detectare, semnalizare și alarmare, indicativ P118/3-2015	29.	Prevederi generale privind executarea și exploatarea instalațiilor de detectare, semnalizare și avertizare a incendiilor în construcții: <ul style="list-style-type: none"> • Utilizarea sistemului; • Mentenanța IDSAI;
30.	Normativ privind proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor, indicativ I7-2011	30.	Instalații electrice pentru alimentarea receptoarelor cu rol de securitate la incendiu. Instalații electrice pentru iluminatul de siguranță. Condiții de alimentare și de funcționare.

*** NOTĂ:** Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS:

ROMÂNIA
 MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
 DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
 "DELTA" AL JUDEȚULUI TULCEA

Ex.unic
 Nr. 1.424.548
 Din 22.05.2024



COMISIA DE CONCURS

LISTA CANDIDAȚILOR

care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat
 în vederea încadrării postului vacant de **Ofițer I**, la compartimentul Control și Activități
 Preventive – Inspecția de Prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență
 "Delta" al județului Tulcea

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Motivul neacceptării susținerii probei de concurs - <u>probă scrisă</u>	Obs.
1.	1424130	Dosar de recrutare incomplet: lipsă „ <i>aviz psihologic</i> ” - conform pct. 18 – Dosar recrutare , cerință obligatorie;	
2.	1424131	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
3.	1424138	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminare de înscriere)	
4.	1424225	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminare de înscriere)	
5.	1424238	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
6.	1424240	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
7.	1424295	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
8.	1424302	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
9.	1424333	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminare de înscriere)	
10.	1424334	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminare de înscriere)	
11.	1424335	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	
12.	1424336	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - <u>Pregătire de bază</u> ;	

13.	1424354	Dosar de recrutare incomplet: lipsă „ <i>tabel nominal cu rudele candidatului</i> ” - conform pct. 13 – Dosar recrutare , cerință obligatorie;	
14.	1424355	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminară de înscriere)	
15.	1424357	Dosar de recrutare incomplet: - lipsă „ <i>copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului</i> ” (lipsă supliment la diploma de licență) - conform pct. 3 – Dosar recrutare , cerință obligatorie; - lipsă „ <i>aviz psihologic</i> ” - conform pct. 18 – Dosar recrutare , cerință obligatorie; - tabel nominal cu rudele candidatului și soția/soțul candidatului incomplet, cerință obligatorie;	
16.	1424360	Candidatul nu îndeplinește condiția prevăzută la Cerințe specifice ale postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului - Pregătire de bază ; Dosar de recrutare incomplet: lipsă „ <i>aviz psihologic</i> ” - conform pct. 18 – Dosar recrutare , cerință obligatorie;	
17.	1424364	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminară de înscriere)	
18.	1424365	Dosar de recrutare incomplet (conține doar documentele preliminară de înscriere)	



COMPLETARE ANUNȚ

**pentru ocuparea postului vacant de OFIȚER I la Inspecția de Prevenire -
Compartimentul Control și Activități Preventive, din cadrul Inspectoratului pentru
Situații de Urgență „Delta” al județului Tulcea,
prin încadrare directă**

Se completează secțiunea Probe Concurs - Probă test scris din anunțul de concurs, astfel:

Proba de concurs „test scris” se va desfășura conform graficului de desfășurare a concursului prevăzut în anunțul de concurs menționat, după cum urmează:

Denumirea postului / structura		
OFIȚER I		
Inspecția de Prevenire - Compartimentul Control și Activități Preventive		
Nr. crt.	Activitatea	Termen / Perioadă / Observații
1.	Desfășurarea probei scrise, potrivit tematicii și bibliografiei la anunțul menționat. ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor <i>Cartea de identitate și pix cu pastă albastră.</i>	În data de 30.05.2024 , ora 10⁰⁰ , la Colegiul „Brad Segal”, str. Babadag, nr. 146, loc. Tulcea, jud.Tulcea

- *Accesul candidaților în sala de concurs va fi permis în intervalul orar 10⁰⁰ – 10²⁰, candidații care nu se încadrează în intervalul orar menționat vor fi declarați „Neprezentat”.*

Celelalte prevederi din anunțul de concurs, la care am făcut referire (cu completările ulterioare), rămân în vigoare și se aplică în mod corespunzător.

Prezenta completare va fi postată pe site-ul <https://hub/mai.gov.ro>.



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la testul scris (test-grilă) la concursul pentru ocuparea postului vacant de ofițer de execuție - ofițer I – *Inspecția de Prevenire, compartimentul Control și Activități Preventive*, din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Delta” al județului Tulcea, prin încadrare directă

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota obținută*	Observații
1.	1424273	9,10	ADMIS
2.	1424256	8,20	RESPINS
3.	1424338	8,20	RESPINS
4.	1424239	8,20	RESPINS
5.	1424164	7,90	RESPINS
6.	1424341	7,90	RESPINS
7.	1424340	7,90	RESPINS
8.	1424228	7,90	RESPINS
9.	1424146	7,60	RESPINS
10.	1424337	7,60	RESPINS
11.	1424129	7,60	RESPINS
12.	1424241	7,60	RESPINS
13.	1424278	7,30	RESPINS
14.	1424274	7,00	RESPINS
15.	1424296	7,00	RESPINS
16.	1424297	6,70	RESPINS

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota obținută*	Observații
17.	1424234	6,70	RESPINS
18.	1424332	6,40	RESPINS
19.	1424191	5,50	RESPINS
20.	1424147	5,50	RESPINS
21.	1424276	4,30	RESPINS
22.	1424233	-	NEPREZENTAT

***Menționăm că nota obținută nu este definitivă. Nota finală va fi determinată după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.**

NESECRET



TABEL
cu rezultatele finale obținute la testul scris (test-grilă) la concursul pentru ocuparea postului
vacant de ofițer de execuție - ofițer I la Inspecția de Prevenire - Compartimentul Control și
Activități Preventive, din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență
„Delta” al județului Tulcea,
prin încadrare directă

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota obținută*	Observații
1.	1424273	9,10	ADMIS
2.	1424256	8,20	RESPINS
3.	1424338	8,20	RESPINS
4.	1424239	8,20	RESPINS
5.	1424164	7,90	RESPINS
6.	1424341	7,90	RESPINS
7.	1424340	7,90	RESPINS
8.	1424228	7,90	RESPINS
9.	1424146	7,60	RESPINS
10.	1424337	7,60	RESPINS
11.	1424129	7,60	RESPINS
12.	1424241	7,60	RESPINS
13.	1424278	7,30	RESPINS
14.	1424274	7,00	RESPINS
15.	1424296	7,00	RESPINS
16.	1424297	6,70	RESPINS
17.	1424234	6,70	RESPINS

NESECRET

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Nota obținută*	Observații
18.	1424332	6,40	RESPINS
19.	1424191	5,50	RESPINS
20.	1424147	5,50	RESPINS
21.	1424276	4,30	RESPINS
22.	1424233	-	NEPREZENTAT

NESECRET



ANUNȚ

privind constituirea dosarului de recrutare în formă fizică de către candidatul declarat ADMIS la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situatii de Urgență „Delta” al județului Tulcea, în vederea ocupării postului de execuție vacant de Ofițer I la Inspecția de Prevenire – compartimentul Control și Activități Preventive

În conformitate cu prevederile anunțului de concurs, candidatul declarat ADMIS se va prezenta la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Delta” al județului Tulcea, începând cu data de 04.06.2024, în intervalul orar 9.00-15.00, pentru constituirea dosarului de recrutare în formă fizică.

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Observații
1.	1424273	ADMIS

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un **dosar tip plic**, de carton și va depune documentele prevăzute la secțiunea **Dosar recrutare** din anunțul de concurs, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- CV-ul;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- tabel rude, autobiografia, certificat de cazier judiciar, fotografia color 9x12 cm, adeverința medicală eliberată de medicul de familie, avizul psihologic, consimțământul informat.

➤ **prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- carnetului de muncă/certificatului stagiu de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar.

După caz, copiile acestora 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.

Cu ocazia verificării documentelor candidatului declarat admis, nu îi vor fi acceptate documentele solicitate în original care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate ori țiplate.

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.