

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Banat> al judetului Timis 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

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 82 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Timis - Serviciului Logistic - Compartimentul Tehnic, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

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:** sergent major
- **pregătire de bază:** - studii liceale cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate nivel „Secret de serviciu” după încadrare, potrivit principiului nevoii de a cunoaște.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 3-6 luni
- **alte cerințe:** - să aibă vârsta minimum 21 de ani conform Legii nr. 22/1969 și O.M.A.I. nr. 31/25.03.1973, ambele cu modificările și completările ulterioare.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - cunoașterea și aplicarea legislației și a normelor tehnice în vigoare în Compartimentul Tehnic;
 - testează piața pentru achiziția de bunuri materiale și servicii în sectorul tehnic;
 - depozitează și distribuie materialele tehnice care se aprovizionează, subunităților unității;
 - conduce mijloacele de transport din dotare și execută misiuni de aprovizionare cu bunuri materiale distribuite de eșalonul superior;
 - prezintă propuneri privind aprovizionarea subunităților cu mijloace tehnice, materiale de prevenire, precum și cu mijloace de transport auto, moto;
 - participă la organizarea și desfășurarea revistelor de front a tehnicii auto;
 - ține la zi evidența clară și precisă a bunurilor materiale din gestiunea proprie, conform reglementărilor specifice;
 - primește și distribuie bunurile din gestiune pe bază de documente legale;
 - predă la termenele stabilite, contabilului, documentele justificative de primire și distribuire;

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 30.05.2024 13:00

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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. 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. *Adevărură 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 există mai mulți candidați cu aceeași notă (cea mai mare) obținută 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 declarat «admis» candidatul care a obținut nota cea mai mare la acest interviu. 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.
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.*

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.
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.*

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 determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

Înscrierea și transmiterea documentelor:

Pentru înscriere la concurs, candidații transmit până în data de 30.05.2024, ora 13:00 inclusiv, Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al jud. Timiș, dosarul de recrutare în volum complet, la adresa de e-mail sru.isutm@gmail.com, prin depunerea unor fișiere în format .pdf (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), care să cuprindă toate documentele prevăzute la capitolul Dosar de recrutare din prezentul anunț, scanate lizibil.

La subiectul e-mail-ului prin care se transmit documentele de înscriere, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția pentru care candidează (ex. Popescu Vasile - Ofițer I - Inspecția de Prevenire - Compartimentul Control și Activități Preventive).

Documentele transmise se scanează individual și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex. Popescu Vasile - Cerere înscriere, Popescu Vasile - CV, Popescu Vasile - CI, Popescu Vasile - Tabel cu rudele, Popescu Vasile - Autobiografie etc.).

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 10 Mb.

Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail, din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

Prin înscriere 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.

La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând ca acesta să fie folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga procedură de concurs.

Codul unic de identificare va fi comunicat candidaților, prin transmiterea unui e-mail, ca răspuns la e-mail-ul prin care aceștia au transmis documentele solicitate pentru participarea la concurs.

În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu în următoarea zi lucrătoare.

Persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care nu au primit un e-mail de confirmare a înscrierii la concurs și de atribuire a codului unic de identificare în termenul susmenționat, sunt rugate să contacteze telefonic personalul desemnat cu activitatea de recrutare, la nr. 0770850476, pentru clarificarea situației.

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 sru.isutm@gmail.com.

Cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel

menționat, nu vor fi luate în considerare.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ toate condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și cerințele prevăzute în fișele posturilor, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs (termen limită 30.05.2024/ora 13:00).

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 urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.

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 sru.isutm@gmail.com 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 consimțământul 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 și baremele medicale prevăzute 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./concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;

Declararea inaptitudinii nu se contestă.

Date de contact:

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, sau la telefon 0770850476, în zilele lucrătoare, între orele 09:00-12:00.

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs.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** - 1762-Anunț concurs Subofițer administrativ principal la Serviciul Logistic-Compartimentul Tehnic - Anunț concurs Subofițer administrativ principal la Serviciul Logistic-Compartimentul Tehnic.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet. (Se transmit scanate lizibil în integritatea lor, în format PDF, la adresa de e-mail sru.isutm@gmail.com)	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 30.05.2024, ora 13:00 inclusiv . ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 30.05.2024 ora 13:00 nu vor fi luate în considerare.
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs Atenție: această etapă NU se contestă!	În perioada 31.05-02.06.2024 la sediul unității
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.	În data de 05.06.2024 , la avizierul unității și pe site-ul https://hub.mai.gov.ro la secțiunea Carieră M.A.I., 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 11.06.2024
Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei, la avizierul unității și pe site-ul https://hub.mai.gov.ro la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, în format PDF la adresa de e-mail: sru.isutm@gmail.com	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului testului scris
Soluționarea contestațiilor a testului scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe site-ul https://hub.mai.gov.ro la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în cazul în care se dispune departajarea candidaților) Atenție: această etapă NU se contestă!	-

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere 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) la avizierul unității și pe site-ul https://hub.mai.gov.ro la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

Comisia de concurs

Notă: locul, data și orele de desfășurare a probei de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizierul unității și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferente concursului pentru ocuparea postului vacant de execuție de subofițer administrativ principal din cadrul Serviciului Logistic - Compartimentul Tehnic

I. TEMATICA

1. Principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
2. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
3. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți.
4. Disciplina militară.
5. Atribuțiile personalului cu diferite funcții în cadrul structurilor și subunităților pe linia asigurării tehnice de autovehicule.
6. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule.
7. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor.
8. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor.
9. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor.
10. Prevenirea evenimentelor tehnice și a accidentelor de circulație.
11. Disponibilizarea bunurilor.
12. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe.
13. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri.
14. Casarea mijloacelor fixe.
15. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.
16. Reguli privind contabilitatea bunurilor.
17. Stabilirea rezultatelor inventarierii.
18. Executarea inventarierii patrimoniului.
19. Angajarea cheltuielilor.
20. Lichidarea cheltuielilor.
21. Ordonanțarea cheltuielilor.
22. Condiții privind angajarea gestionarilor, garanții și răspunderi.
23. Dispoziții generale. Stabilirea pierderilor determinate de perisabilități. Acte întocmite și structuri competente care avizează și aprobă darea la scădere a pierderilor determinate de perisabilități. Modul de soluționare în cazul altor situații când se înregistrează pierderi la bunurile materiale.
24. Regulamentul privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne.
25. Capitolul III – Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

II. BIBLIOGRAFIA

1. HOTĂRÂRE nr. 1.492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste.
2. LEGE nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare.
3. ORDIN nr. 599 din 1 septembrie 2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor Ministerului Afacerilor Interne
4. INSTRUCȚIUNI nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
5. ORDIN nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne
6. ORDIN nr. 231 din 25 septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
7. ORDIN nr. 1.792 din 24 decembrie 2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidenta și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
8. Legea nr. 22 din 18 noiembrie 1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice.
9. INSTRUCȚIUNI nr. 166/2016 privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
10. HOTĂRÂRE nr. 81/2003 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 Afacerilor Interne. REGULAMENT din 23 ianuarie 2003 privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne.
11. HOTĂRÂRE nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.

Notă: Se va avea în vedere legislația cu modificările și completările ulterioare în vigoare la data publicării prezentului anunț.

Comisia de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ



NESECRET
Ex. unic
Nr. 1.368.386
Timișoara, 05.06.2024

Lista candidaților care **nu îndeplinesc** condițiile de participare la concursul pentru ocuparea funcției vacante de subofițer administrativ principal la Serviciul Logistic – Compartimentul Tehnic din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Condiția /condițiile neîndeplinite	Obs.
1.	1368263	Dosar incomplet - lipsă extras cazier judiciar/ certificat de cazier judiciar/consimțământ obținere certificat	

COMISIA DE CONCURS