

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Mihail Grigore Sturza> al jud.Iasi 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. 88 - Subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Iasi - Serviciul Logistic, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Logistică

## 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 în învățământul liceal cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „secret de serviciu”, după încadrare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **alte cerințe:** Vârsta minimă necesară ocupantului postului: 21 de ani (conform art. 3 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice)
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - gestionează bunurile materiale de resortul cazarmare;  
- asigură aprovizionarea și distribuția bunurilor materiale de resortul cazarmare în/din magazia unității;  
- efectuează recepția, păstrarea și eliberarea materialelor de resortul cazarmare conform normelor legale.

### **Data Limită:**

**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 adevărințele 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. \*Copia 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: 14.06.2024 - Nu este setată data de final**

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

### **Contestații:**

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care a obținut 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 cadrul 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. *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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă în termen de 30 zile calendaristice de la data înștiințării, prevederile art. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.*

### **Informații suplimentare:**

1. *În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).*
2. *Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*

3. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
6. 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 concurs.logistica@isujis.ro adeverința eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, precum și 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;
  - adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură.Declararea inaptitudinii nu se contestă.
7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
  - pentru înscriere la concurs, candidații transmit până în data de 17.05.2024, ora 15:00, dosarul de recrutare în volum complet, la adresa de e-mail concurs.logistica@isujis.ro, 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 - Subofițer administrativ principal - Serviciul Logistic -Compartimentul Patrimoniu Imobiliar).
- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. 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, 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 (în intervalul programului normal de lucru, respectiv orele 08:00-16:00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin transmiterea unui e-mail, ca răspuns la e-mail-ul prin care aceștia au înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs.
  - cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat, nu vor fi luate în considerare.
  - orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență Iași, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0232.412121 interior 27128, 27147.

### **Date de contact:**

Telefon: 0232.412121  
Interior: 27128, 27147

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurare concurs subofiter administrativ pr-Serviciul Logistic\_Patrimoniu Imobiliar.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** - 1772-Subofițer administrativ principal la Serviciul Logistic, Compartimentul Patrimoniu Imobiliar - Subofițer administrativ principal la Serviciul Logistic, Compartimentul Patrimoniu Imobiliar.pdf



## GRAFICUL

### organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului vacant de subofițer administrativ principal din cadrul Serviciului Logistic, Compartimentul Patrimoniu Imobiliar

Activitatea	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea de către candidați a cererilor de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail <b><u>concurs.logistica@isujis.ro</u></b> .  Documentele se transmit scanat lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb	De la data publicării anunțului până în data de <b>17.05.2024, ora 15:00</b>  ( <b>ATENȚIE:</b> Documentele recepționate după data de 17.05.2024, ora 15:00, nu vor fi luate în considerare)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>În perioada 05.06.2024-06.06.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.  <b>ATENȚIE: această etapă nu se contestă!</b>	<b>În data de 06.06.2024</b> , prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> ), în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea <b>testului scris</b> (locația și ora se comunică <u>ulterior</u> , stabilindu-se în funcție de număr de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	<b>În data de 14.06.2024</b>
Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei, la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> ), în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Contestațiile se transmit scanate, în format PDF., la adresa de e-mail <b><u>concurs.logistica@isujis.ro</u></b>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul 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 portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> ), în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs



Activitatea	Termen/Perioada/Observații
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE: această etapă nu se contestă!</b>	Dacă este cazul, informațiile despre locația, data și ora susținerii interviului pe subiecte profesionale, vor fi postate la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> ), în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> ) în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

**NOTĂ:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respective 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 avizier și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), 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.

## COMISIA DE CONCURS



## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de subofiter  
de execuție prin încadrare directă din cadrul Serviciului Logistic – Compartimentul  
Patrimoniu Imobiliar (subofiter administrativ principal)

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; - Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.	Legea nr. 80 / 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	<b>Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne:</b> - Organizarea inventarierii bunurilor materiale; - Executarea inventarierii patrimoniului; - Stabilirea rezultatelor inventarierii.	Ordinul MAI nr. 231 / 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile MAI.
3.	<b>Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile MAI:</b> - Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe; - Casarea mijloacelor fixe; - Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.	Instrucțiuni nr. 167 / 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în cadrul MAI.
4.	<b>Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne:</b> - Evaluarea bunurilor; - Transmiterea fără plată.	H.G. 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 MAI.
5.	<b>Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne:</b> - Dispoziții generale; - Stabilirea și recuperarea pagubelor.	Ordonanța nr. 121 / 1998 privind răspunderea materială a militarilor și Instrucțiuni nr. 114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse în unitățile Ministerului Afacerilor Interne.
6.	<b>Asigurarea tehnică a construcțiilor aflate în administrarea M.A.I.</b>	Instrucțiuni nr. 664 / 2008 privind normele de asigurare tehnică a construcțiilor aflate în administrarea MAI, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
7.	Reguli și politici contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne - Reguli generale; - Reguli privind contabilitatea bunurilor.	Ordin MAI nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne.
8.	Organizarea cadastrului pentru structurile din M.A.I.	Instrucțiuni nr. 549 / 2008 privind organizarea cadastrului pentru structurile din MAI.
9.	Principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.	Hotărârea Guvernului nr.1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiilor serviciilor de urgență profesionale.

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

### COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



## ERATĂ

### La anunțul de concurs privind ocuparea postului vacant de subofițer administrativ principal în cadrul Serviciului Logistic, Compartimentul Patrimoniu Imobiliar

În conformitate cu prevederile art. 59 alin. (1) lit.c) 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 și a faptului că **pct. 5 de la „Dosarul de recrutare”** din prezentul anunț nu este marcat cu \* (document obligatoriu la dosarul de concurs), candidații au **OBLIGAȚIA** de a depune la dosarul de recrutare, dacă este cazul, și **copia carnetului de muncă/certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă.**

## COMISIA DE CONCURS