

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Tara Barsei> al judetului Brasov 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. 100 - Subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Brasov - Serviciul Resurse Umane - Încadrare-gestiune personal, jud. BV, MUNICIPIUL BRASOV, Domeniu de activitate: Resurse umane

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, absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** -
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET (cu posibilitatea obținerii după încadrarea pe post)
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** -
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **aptitudini și abilități necesare:** -
- **atitudini necesare/comportament:** -
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Desfășoară activități specifice de recrutare și gestiune a personalului

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 23.05.2024 14:00

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. *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 deșus 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: 15.06.2024 - Nu este setată data de final

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

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris 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.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea

mai mare;

2. Interviuul 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.*

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. 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 ruda 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, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
 - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de email unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat, conform modelelor anexate;
 - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
 - medicul de unitate 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 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează «NU POATE participa la 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:
 - documentele constitutive ale dosarului de recrutare se transmit, în volum complet, la adresa de e-mail: concurs-sru@isujbv.ro;
 - documentele care necesită a fi completate (ex. cerere de înscriere, declarații etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format .pdf și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată. Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .pdf separat, denumit în funcție de conținut (ex. copie act identitate, copie cerere înscriere etc.);
 - toate documentele menționate în anunț vor fi transmise exclusiv în format electronic, printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail);
 - e-mailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume, prenume

candidat (ex. Popescu Ion). Documentele vor fi transmise de pe o adresă de e-mail personală, adresă la care în intervalul orar 08.00 - 16.00 al fiecărei zile lucrătoare, unitatea organizatoare va transmite confirmarea de primire a acestora, precum și codul unic de identificare atribuit candidatului;

- în baza codului atribuit, candidatul se va identifica în anunțurile postate ulterior pe întreaga procedură de concurs;
- în situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut (o zi lucrătoare de la transmitere), ori se identifică orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, acesta va anunța exclusiv telefonic Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0268/428888, interior 27129/ 27130.

Date de contact:

Alte informații suplimentare cu privire la organizarea concursului și depunerea documentelor se mai pot obține și în timpul programului normal de lucru, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov.

- Telefon: 0268/428888;
- Interior: 27129, 27130;
- E-mail: concurs-sru@isujbv.ro.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS - SUBOFITER TEHNIC PRINCIPAL - SRU.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.pdf
2. **Model** - Curriculum Vitae - Curriculum Vitae.docx
3. **Model** - Îndrumar întocmire autobiografie - Indrumar intocmire autobiografiei.pdf
4. **Model** - Tabel nominal cu rudele candidatului - Tabel nominal cu rudele candidatului.pdf
5. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Consimtământ extras cazier judiciar.pdf
6. **Model** - Consimțământ informat - Consimtament informat.pdf
7. **Model** - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare.pdf
8. **Model** - Adeverință medicală - Adeverinta medicala.pdf
9. **Anunț** - 1771-Subofițer tehnic principal la Serviciul Resurse Umane - Încadrare-gestiune personal - Subofițer tehnic principal la Serviciul Resurse Umane - Încadrare-gestiune personal.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov



COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Exemplar unic
Nr. 3109775
Brașov, 25.04.2024

GRAFICUL

organizării și desfășurării concursului organizat pentru ocuparea postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofiter tehnic principal** din cadrul **Serviciului Resurse Umane - Încadrare-gestiune personal**

Activitate	Termen/ Perioadă/ Observații
Transmiterea de către candidați a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, la adresa de e-mail: <u>concurs-sru@isujbv.ro</u> Se completează lizibil, se transmit scanate în integralitatea lor, în format .PDF, atașamentele să nu depășească 10Mb	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 23.05.2024 , inclusiv (ora 14.00)
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 08.06.2024 - 09.06.2024 , în funcție de numărul candidaților înscriși
Publicarea <i>Listei cu candidații care NU îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i> (dacă este cazul) ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!	09.06.2024 , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Desfășurarea probei test scris (locația și ora se vor comunica ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, la secțiunea Fișiere publicate ulterior afișării anunțului) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.	15.06.2024
Afișarea rezultatelor la proba <i>test scris</i>	După susținerea probei , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Depunerea contestațiilor la proba <i>test scris</i> (după caz) Se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail <u>concurs-sru@isujbv.ro</u>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>test scris</i> (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Publicarea rezultatelor la contestații la <i>proba test scris</i> (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul inspectoratului și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	Va fi stabilit ulterior, în situația în care se va impune
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale), după caz	După finalizarea probei , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.

Activitate	Termen/ Perioadă/ Observații
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă/ concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare , după caz, prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Planificarea candidatului declarat „Admis” în vederea susținerii <i>evaluării psihologice</i>	Data, locul și ora se comunică în timp util candidaților, prin publicarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Publicarea rezultatelor la <i>evaluarea psihologică</i>	La data obținerii avizelor psihologice, prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Planificarea candidatului declarat „Admis” în vederea efectuării <i>examinării medicale</i>	Data, locul și ora se comunică în timp util candidaților, prin publicarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Publicarea rezultatelor la <i>examinarea medicală</i>	La data obținerii rezultatului, prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul https://hub.mai.gov.ro , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Prezentarea documentelor care presupun certificarea pentru conformitate cu originalul, de către candidatul declarat „Admis”	La finalizarea procedurii de concurs

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, situație ce va fi adusă la cunoștința candidaților în timp util, aceștia având obligația de a se informa în permanență de la avizierul unității sau de pe portalul HUB de servicii publice, site-ul <https://hub.mai.gov.ro>, la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectului procedurii de concurs.

COMISIA DE CONCURS:

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



Nesecret
Ex. unic
Nr. 95304
București, 22.04.2024

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
afereente concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de subofiter
din cadrul structurilor de resurse umane, cu recrutare prin încadrare directă
(Încadrare-gestiune personal)

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți. Recompense și sancțiuni. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad.	Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Salarizarea: Salariile de bază și gradațiile; Alte drepturi salariale; Sporuri. Anexa nr. VI – Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, Ordine Publică și Securitate Națională”: Soldele de funcție și salariile de funcție.	Legea nr. 153 din 28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice cu modificările și completările ulterioare
3.	Pensia de serviciu. Pensia de invaliditate. Pensia de urmaș.	Legea nr. 223 din 24.07.2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare
4.	Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu	Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
5.	Atribuții.	H.G.R nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare
6.	Concediul și indemnizațiile lunare pentru creșterea copilului, precum și sprijinul lunar.	OUG nr. 111/2010 din 08.12.2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
		H.G.R nr. 52 din 19.01.2011 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor OUG nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, ambele cu modificările și completările ulterioare.
7.	Clasificarea informațiilor. Declasificarea și trecerea informațiilor clasificate la un nivel inferior de secretizare.	H.G.R nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare
8.	Organizarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență.	O.U.G nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
9.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.	O.G nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.
10.	Eliberarea certificatelor și adeverințelor.	O.G nr. 33 din 30.01.2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adeverințelor de către autoritățile publice centrale și locale, cu modificările și completările ulterioare
11.	Recrutarea cadrelor militare – Anexa 2. Seleționarea cadrelor militare – Anexa 3. Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul militar următor – Anexa 6. Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare – Anexa 7. Sistemul de gestiune a datelor de personal – Anexa 9. Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru - Anexa 10.	O.M.A.I nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare
12.	Principii generale. Reguli de conduită.	O.M.A.I nr. 1489 din 03.11.2006 pentru aprobarea codului de etică și deontologie a personalului din IGSU și din structurile subordonate.

NOTĂ Tematica și bibliografia - Candidatii vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului de concurs

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



COMISIA DE CONCURS

ERATĂ

la **Anunțul de concurs nr. 3109774 din 25.04.2024** privind concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer tehnic principal** la **Serviciul Resurse Umane - Încadrare-gestiune personal**, poziția 100 din statul de organizare al unității

Se aduc clarificări la *Anunțul de concurs nr. 3109774 din 25.04.2024* - **Secțiunea Dosar recrutare - punctul 5**, în sensul în care candidații vor transmite (**obligatoriu**) și copia carnetului de muncă/ certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS



COMISIA DE CONCURS

E R A T Ă

la **Anunțul nr. 3109774 din 25.04.2024** privind concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer tehnic principal** la **Serviciul Resurse Umane – Încadrare-gestiune personal**, poziția **100** din statul de organizare al unității

Se modifică în parte *Graficul de concurs nr. 3109775 din 25.04.2024*, în sensul că activitatea de verificare a corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs va avea loc în data de **06.06.2024**.

Totodată, publicarea *Listei cu candidații* care NU îndeplinesc condițiile de participare la concurs (dacă este cazul), se va afișa și posta în data de **06.06.2024**, la avizierul unității, precum și în portalul HUB de servicii publice, site-ul <https://hub.mai.gov.ro>, la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS