

Anunț

IGSU-Unitatea Speciala de Interventie in Situatii de Urgenta 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. 232 - Subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-U.Sp.de Intv.in Sit.de Urgenta - Biroul Logistic, jud. IF, Com. CIOLPANI, 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 liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații și documente clasificate clasa "Secret de serviciu", conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate (după încadrare, potrivit principiului nevoii de a cunoaște, cu îndeplinirea procedurilor specifice)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de execuție
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de execuție
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - planifică, organizează și desfășoară activitățile de exploatare a tehnicii din dotarea unității;
- execută activitățile specifice asigurării tehnice cu autovehicule și carburanți - lubrifianți;
- desfășoară activități pe linie tehnică necesare desfășurării pregătirii pentru intervenție și executării intervenției structurilor unității.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 30.04.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 15.05.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)

4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar
(dacă este cazul)
7. *Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. *Autobiografie
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. *Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.

2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Validarea dosarelor:

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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

Contestații:

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

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați au obținut aceeași notă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "Admis" candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

Atenționări:

1. Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul

anunț.

2. Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.
3. La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.
4. Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.
5. Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.
7. Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.
8. Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
9. Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile miliatere ale M.A.I., 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 nr. 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 M.A.I., 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 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 M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I. , cu modificările și completările ulterioare, 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 e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
- 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 cunoștință candidatului sub semnătură;
- Declarația inaptitudinii nu se contestă.

7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:

- Cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format .pdf (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (exemplu: cerere înscriere, CV, copie CI, etc.);
- candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08:00 - 16:00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului;
- celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în

volum complet, în format .pdf atașamentele trebuie să nu depășească 10 Mb, la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Compartimentul Resurse Umane al Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numerele de telefon: 0746 255 427; 021/267 70 42;

Date de contact:

Adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro
Nr. telefon: 0746 255 427; 021/ 267 70 42.

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Îndrumar autobiografie.docx
2. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
3. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
4. Model - Adeverință medicală.docx
5. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
6. **Model** - Anexa nr. 1 Formularul cererii de înscriere la concurs - Anexa nr. 1 Formularul cererii de înscriere la concurs.pdf
7. **Model** - Anexa nr.2 Formularul declarației de confirmare - Anexa nr.2 Formularul declarației de confirmare.pdf
8. **Model** - Anexa nr.3 - CV - Anexa nr.3 - CV - Europass.pdf
9. **Anunț** - 1643-Anunț concurs post vacant de execuție - Subofițer tehnic principal - Biroul Logistic - Tehnic - Anunț concurs post vacant de execuție - Subofițer tehnic principal - Biroul Logistic - Tehnic.pdf

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea de către candidați a <u>cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare</u> . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până în data de 30.04.2024 (ora 15.00), inclusiv.
Transmiterea de către candidați a <u>celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare</u> . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	Până la data de 15.05.2024 (ora 15.00), inclusiv
<u>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</u>	În perioada 27.05 – 30.05.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!	În data de 30.05.2024 la avizierul unității cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea testului scris (<u>locația și ora se comunică ulterior</u> , stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 07.06.2024
Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei, la avizierul unității cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate preferabil în format .pdf, la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor

Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor la avizierul unității cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor la avizierul unității cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale, doar în situația în care se impune departajarea candidaților. Atenție! Această etapă nu se contestă!	După caz, la o dată stabilită ulterior, prin afișare la avizierul unității cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, 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 cât și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

Notă:

Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferii 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 cât și pe site-ul: <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, 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 CENTRALA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de subofiter din cadrul
Compartimentelor Tehnice, cu recrutare prin încadrare directă
(subofiter tehnic principal)

- 1. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare**
Tematica:
 - Capitolul II – Îndatoririle și drepturile cadrelor militare
- 2. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea militară a militarilor**
Tematica:
 - Capitolul I – Dispoziții generale
 - Capitolul II – Răspunderea materială
 - Capitolul III – Stabilirea și recuperarea pagubelor
- 3. Instrucțiunea Ministrului Afacerilor Interne nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
 - Art. 1 – 94
- 4. Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale**
Tematica:
 - Integral
- 5. Ordonanța Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență**
Tematica:
 - Capitolul I – Dispoziții generale
 - Capitolul II – Organizarea Sistemului Național
 - Capitolul III – Atribuțiile componentelor Sistemului Național
 - Capitolul IV – Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare
- 6. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.**
Tematica:
 - Capitolul I – Asigurarea tehnică de autovehicule
 - Capitolul II – Norme de consum materiale tehnice
- 7. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 636/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din M.A.I.**
Tematica:
 - Capitolul I – Asigurarea tehnică de marină

- Capitolul II – Norme de consum materiale tehnice
 - Capitolul III – Exploatarea și repararea aparaturii de navigație și de transmisiuni
8. **Instrucțiunea Ministrului Afacerilor Interne nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
9. **Hotărârea Guvernului 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**
Tematica:
- Integral
10. **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
11. **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126/2016 pentru aprobarea regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Capitolul II – Reguli privind contabilitatea bunurilor
12. **Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii**
Tematica:
- Integral
13. **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului unităților Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
14. **Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
15. **Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate**
Tematica:
- Integral
16. **Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România**
Tematica:
- Capitolul 3 – Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

ERATĂ

La anunțul de concurs privind ocuparea postului vacant de subofițer tehnic principal din cadrul Compartimentului Tehnic – Biroul Logistic

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 M.A.I.*, 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

LISTA

nominală a candidaților care **NU** îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării prin încadrare directă a unui post vacant de execuție
Subofițer tehnic principal – Compartimentul Tehnic - Biroul Logistic, poziția 232

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Motivul respingerii candidaturii
1.	4906431	<u>Dosar de recrutare incomplet:</u> A depus la dosar numai documentele necesare pentru înscriere (cerere de înscriere, CV-ul, copie C.I., declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare). Nu a depus celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.
2.	4906435	<u>Dosar de recrutare incomplet:</u> Nu a depus verso la Diploma de bacalaureat, însoțită după caz de foaia matricolă. Autobiografia nu a fost redactată conform „Îndrumarului pentru întocmirea autobiografiei.”
3.	4906445	<u>Dosar de recrutare incomplet:</u> A depus la dosar numai documentele necesare pentru înscriere (cerere de înscriere, CV-ul, copie C.I., declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare). Nu a depus celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.
4.	4906447	Conform punctului 9 - secțiunea Atenționări din anunțul de concurs candidatul nu îndeplinește condițiile de recrutare, întrucât este cadru militar în rezervă.
5.	4906449	<u>Dosar de recrutare incomplet:</u> A depus la dosar numai documentele necesare pentru înscriere (cerere de înscriere, CV-ul, copie C.I., declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare). Nu a depus celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.
6.	4906451	<u>Dosar de recrutare incomplet:</u> A depus la dosar doar cerere de înscriere la concurs. Nu a depus celelalte documente necesare înscrierii precum și cele constitutive ale dosarului de recrutare.

COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

privind susținerea testului scris la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de execuție - Subofițer tehnic principal – Compartimentul Tehnic din cadrul Biroului Logistic, poziția 232 prin încadrare directă

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concursul menționat în titlatura prezentului anunț se vor prezenta în data de **07.06.2024**, în **intervalul orar 10:00-10:20**, la sediul Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență, situată în comuna Ciolpani, județul Ilfov, DN 1, KM 32, în vederea susținerii probei **test scris**.

Orice candidat care se va prezenta **după ora 10:20, nu va fi acceptat** pentru susținerea probei.

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

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

COMISIA DE CONCURS