

# 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. 88 - subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Brasov - Serviciul Logisitic - Compartimentul Protectia mediului, jud. BV, MUNICIPIUL BRASOV, 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 diploma de bacalaureat
- **pregătire de specialitate:** curs de Responsabil de mediu, în termen de 12 luni de la încadrare
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate "secret de serviciu", după încadrare potrivit principiului nevoii de a cunoaște
- **limbi străine:citit/scrise/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:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni
- **atitudini necesare/comportament:** capacitate de comunicare - dezvoltare bună
- **aptitudini și abilități necesare:** - flexibilitate în gândire - dezvoltare bună
  - echilibru emoțional - dezvoltare bună
  - prestanță - dezvoltare bună
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru munca în MAI
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru munca în MAI
- **definirea sumară a atribuțiilor postului:** - organizează, coordonează, conduce, îndrumă și controlează activitatea de protecția mediului la nivelul unității
  - efectuează instructajul în domeniul protecției mediului pentru personalul unității

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 13.06.2024 14:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare și SGP - încadrare + 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 deus 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: 26.06.2024 - 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 proba, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidatii pot contesta numai notele la propriile lucrari.
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. In situatia in care, la concursul pentru ocuparea unui post de executie vacant, mai multi candidati au aceeasi nota, departajarea candidatilor se realizeaza pe baza rezultatelor obtinute in urma sustinerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat «admis» candidatul care obtine nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contesta.

### **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. 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 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-sl@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-sl@isujbv.ro.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - Cerere participare concurs - Cerere participare concurs.pdf
2. **Model** - Curriculum Vitae - Curriculum Vitae.pdf
3. **Model** - Îndrumar autobiografie - Îndrumar întocmire autobiografiei.pdf
4. **Model** - Tabel nominal cu rudele - Tabel nominal.pdf
5. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Consimțământ extras cazier judiciar.pdf
6. **Model** - Adeverință medicală - Adeverința medicală.pdf
7. **Model** - Consimțământ informat examinare medicală - Consimțământ informat.pdf
8. **Model** - Declarație de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare - Declarație de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare.pdf
9. **Anunț** - 1834-Subofiter tehnic principal - Serviciul Logistic - Compartimentul Protecția mediului - Subofiter tehnic principal - Serviciul Logistic - Compartimentul Protecția mediului.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. 3109790  
Brașov, 25.04.2024

**GRAFICUL**

organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer tehnic principal la Serviciului Logistic – Compartimentul Protecția mediului**

Activitate	Termen/ Perioadă/ Observații
Transmiterea de către candidați a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare, în volum complet, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concurs-sl@isujbv.ro">concurs-sl@isujbv.ro</a> Se completează lizibil, se transmit scanate în integralitatea lor, în format .PDF, atașamentele să nu depășească 4 Mb	De la data publicării anunțului de concurs până în data de <b>13.06.2024</b> , inclusiv (ora 14:00)
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada <b>15.06.–16.06.2024</b> , în funcție de numărul candidaților înscriși
Publicarea <i>Listei cu candidații care NU îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i> (dacă este cazul) <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!</b>	<b>17.06.2024</b> , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.
Desfășurarea probei <b>test scris</b> (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) <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.</b>	<b>26.06.2024</b>
Afișarea rezultatelor la proba <i>test scris</i>	<b>După susținerea probei</b> , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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 <a href="mailto:concurs-sl@isujbv.ro">concurs-sl@isujbv.ro</a>	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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	<b>Va fi stabilit ulterior, în situația în care se va impune</b>
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale), după caz	<b>După finalizarea probei</b> , prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , la secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs.



Activitate	Termen/ Perioadă/ Observații
Afișarea <b>rezultatelor finale</b> ale concursului	<b>Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă/ concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare</b> , după caz, prin afișare la avizierul unității și în portalul HUB de servicii publice, site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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 <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> , 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”	<b>La finalizarea procedurii de concurs</b>

**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.

**R O M Ȃ N I A**  
**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. 3109788  
din 25.04.2024

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului vacant de **subofițer tehnic principal**  
la **Serviciul Logistic – Compartimentul Protecția mediului, poziția 88**

Nr crt.	Tematică	Bibliografia
1.	<b>Statutul cadrelor militare</b> Îndatoririle și drepturile cadrelor militare Recompense și sancțiuni pentru militari Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare	<b>Legea nr. 80 din 11 iulie 1995</b> privind statutul cadrelor militare
2.	<b>Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne</b> Dispoziții generale Răspunderea materială Stabilirea și recuperarea pagubelor	<b>Ordonanța nr. 121 din 28 august 1998</b> privind răspunderea materială a militarilor republicată <b>Instrucțiuni nr. 114 din 22 iulie 2013</b> privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne
3.	<b>Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor</b> Dispoziții generale Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe Casarea mijloacelor fixe Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe	<b>Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009</b> privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
4.	<b>Organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne</b>	<b>Ordinul nr. 140 din 30 octombrie 2015</b> privind organizarea, coordonarea și controlul activității de protecție a mediului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
5.	<b>Colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice</b>	<b>Legea nr. 132 din 30 iunie 2010</b> privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice
6.	<b>Regimul deșeurilor</b>	<b>Ordonanță de Urgență nr. 92 din 19 august 2021</b> privind regimul deșeurilor
7.	<b>Principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste</b>	<b>Hotărârea nr. 1492 din 09 septembrie 2004</b> privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
8.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență</b> Dispoziții generale Organizarea Sistemului Național	<b>Ordonanța de Urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004</b> privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Nr crt.	Tematică	Bibliografia
9.	<b>Reguli și politici contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne</b> Reguli privind contabilitatea bunurilor	<b>Ordin nr. 126 din 19 august 2016</b> pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerul Afacerilor Interne
10.	<b>Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne</b> Organizarea inventarierii bunurilor materiale Executarea inventarierii patrimoniului Stabilirea rezultatelor inventarierii	<b>Ordinul nr. 231 din 25 septembrie 2012</b> pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor
11.	<b>Evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cupinzând deșeurile inclusiv deșeurile periculoase</b>	<b>Hotărâre nr. 856 din 16 august 2002</b> privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cupinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase
12.	<b>Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România</b> Dispoziții generale Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate	<b>Hotărârea nr. 585 din 13 iunie 2002</b> pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
13.	<b>Portul uniformelor militare</b> Uniformele militare Reguli referitoare la portul articolelor de echipament	<b>Ordin nr. 262 din 06 august 2007</b> privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor

**NOTĂ:** Tematica și bibliografia se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs.

## PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

**R O M Ȃ N I A**  
**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Țara Bârsei” al județului Brașov**

**NESECRET**  
Exemplar unic  
Nr. 3109918  
din 29.04.2024



**COMISIA DE CONCURS**

**E R A T Ă**

la **Anunțul de concurs nr. 3109789 din 25.04.2024** privind concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer tehnic principal** la **Serviciul Logistic – Compartimentul Protecția mediului**, poziția **88** din statul de organizare al unității

Se aduc clarificări la Anunțul de concurs nr. 3109789 din data de 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**