

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Iancu de Hunedoara> al jud.Hunedoara 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
3. Adresă IGSU numărul 95317 din 22.04.2024 privind aprobarea inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante de ofițeri și subofițeri prin încadrare directă

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 120 - subofițer administrativ principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant șef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Hunedoara - Detașament de Pompieri Deva - suport operativ, jud. HD, MUNICIPIUL DEVA, Domeniu de activitate: Suport operativ

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 destituit 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.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate "secret de serviciu", după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** nu este cazul.
- **atitudini necesare/comportament:** nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - aplică măsurile corespunzătoare de gestionare, manipulare, păstrare și depozitare a bunurilor materiale (de resortul carburanți - lubrifianți, A.G.Ch, intenvență, patrimoniu imobiliar, comunicații și tehnologia informațiilor, medical precum și a altor categorii de bunuri pe care le are în evidență) și financiare din dotarea subunității;
- participă la activitățile de intervenție, la stingerea incendiilor, la acțiuni de salvare, evacuare și protejare a oamenilor, animalelor și bunurilor aflate în pericol, de înlăturare a urmărilor, accidentelor, catastrofelor și calamităților naturale, precum și la activități de urgență medicală și de protecție civilă, în cazul unor intervenții de amploare și de lungă durată în vederea asigurării rezervei de mijloace de protecție individuală și colectivă, precum și a altor materiale necesare.
- **alte cerințe:** Vârsta minimă necesară ocupării postului:
- 21 ani (conform prevederilor art. 3 din Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice);
- 18 ani în cazurile exprese prevăzute de actele normative în vigoare.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 17.05.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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
21. *Extras din REVISALUL Electronic eliberat de către Inspectoratul Teritorial de Muncă
(obligatoriu pentru persoanele care au fost încadrate în muncă)

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: 21.06.2024 - Nu este setată data de final

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

4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Contestații:

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

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale pe baza tematicii și bibliografiei anexate, stabilită pentru proba scrisă, fiind declarați «admis» candidații care au obținut nota cea mai mare la acesta, în limita numărului de posturi scoase la concurs.
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 militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare:

1. În vederea verificării îndeplinirii condițiilor generale și criteriilor specifice din anunț, candidatul va transmite extrasul REVISAL, actualizat până la data publicării anunțului;
2. 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).
3. 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.
4. 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
5. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
6. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
7. Informații referitoare la adeverința medicală:
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
 - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de email resurseumane@isuhd.ro adeverința eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, precum și consimțământul informat, împreună cu toate documentele solicitate la capitolul Dosar recrutare;
 - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;
 - medicul de unitate 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, setransmite 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.

8. **Înscrierea și transmiterea documentelor:**

Pentru înscriere la concurs, candidații transmit până în data de 17.05.2024, ora 15:00, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Iancu de Hunedoara" al jud. Hunedoara, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane@isuhd.ro, (prin depunerea unui singur fișier în format pdf. care să conțină toate documentele constitutive ale dosarului de recrutare, atașamentul nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 Mb), care să cuprindă toate documentele prevăzute la capitolul Dosar recrutare din prezentul anunț, scanate lizibil.

La subiectul e-mailului prin care se transmit documentele de înscriere, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția pentru care candidează (ex. Popescu Vasile - Subofițer administrativ principal - Detașament Deva- Suport operativ). Documentele constitutive ale dosarului de recrutare care au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.

Candidații sunt rugați să nu transmită alte documente, în afara celor menționate la capitolul Dosarului de recrutare din prezentul anunț sau documente fotografiate, astfel încât atașamentul să nu depășească dimensiunea de 20 Mb.

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

Prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal (în condițiile Regulamentului UE 679/2016) și cu privire la înregistrarea audio-video a probelor de concurs.

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

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

În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu până la data de 17.05.2024. Persoanele care au transmis documentele pentru înscriere și care până la data de 17.05.2024 nu au primit un e-mail de confirmare a înscrierii la concurs și de atribuire a codului unic de identificare, sunt rugate să contacteze telefonic personalul desemnat cu activitatea de recrutare, la tel. 0254.214.220, interior 27129, pentru clarificarea situației. ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv resurseumane@isuhd.ro. Cererile și documentele constitutive ale dosarului de recrutare, transmise în alte moduri decât cel menționat, nu vor fi luate în considerare.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ toate condițiile legale, criteriile specifice de recrutare și cerințele prevăzute în fișele posturilor, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs (termen limită 17.05.2024/ora 15:00).

ATENȚIE! Verificarea transmiterii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mailului nu și dacă documentele sunt corect întocmite/scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet,

verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.

Date de contact:

Informații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului pot fi obținute în zilele lucrătoare, între orele 09:00-15:00, exclusiv telefonic la nr. 0254.214.220, interior 27129.

E-mail transmitere documente concurs: resurseumane@isuhd.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs-Subofițer administrativ principal - Detașament Deva.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 1734-Subofițer administrativ principal la Detașamentul de Pompieri Deva - Suport operativ - Subofițer administrativ principal la Detașamentul de Pompieri Deva - Suport operativ.pdf



GRAFICUL

organizării și desfășurării concursului pentru ocuparea postului de **Subofițer administrativ principal** din cadrul **Detășamentului de Pompieri Deva**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Transmiterea de către candidați a documentelor de înscriere și a documentelor dosarului de recrutare, în volum complet la adresa de e-mail resurseumane@isuhd.ro.</p> <p>Documentele se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, într-un singur fișier format PDF care să nu depășească dimensiunea de 20 Mb.</p>	<p>În perioada 25.04-17.05.2024 (inclusiv), ora 15.00 ATENȚIE! Documentele recepționate după data de 17.05.2024, ora 15.00, nu vor fi luate în considerare.</p>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	În perioada 27.05-28.05.2024
<p>Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</p> <p>ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!</p>	<p>27.05-28.05.2024, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs, precum și la avizierul unității</p>
Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	21.06.2024
Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs, precum și la avizierul unității
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format PDF, la adresa de e-mail: resurseumane@isuhd.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
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	(imediat după soluționarea contestațiilor), pe site-ul http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs, precum și la avizierul unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Această etapă nu se contestă!	Dacă este cazul, informațiile despre locația, data și ora susținerii interviului pe subiecte profesionale, vor fi postate pe site-ul http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs, precum și la avizierul unității
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale), după caz	După finalizarea probei (după caz) A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB) , precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă / concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), pe site-ul http://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs, precum și la avizierul unității

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștință candidaților, în timp util, prin postarea la avizier și pe site-ul <http://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 DE CONCURS:

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

NESECRET
Exemplar UNIC
Nr. 95309
din 22.04.2024

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
aferente concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de
subofițer administrativ principal din cadrul structurilor suport operativ,
cu recrutare prin încadrare directă**

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Organizarea Sistemului Național de Management al Situațiilor de Urgență: 1. Dispoziții generale 2. Organizarea Sistemului Național	Ordonanța de urgență nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, aprobată prin Legea nr. 15 din 28 februarie 2005 pentru aprobarea O.U.G. nr. 21/2004, <i>Capitolul I, Capitolul II;</i>
2.	Statutul cadrelor militare: 1. Îndatoririle cadrelor militare 2. Drepturile cadrelor militare	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare, <i>Capitolul I - Secțiunea 1 și Secțiunea 2;</i>
3.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	Hotărâre nr. 1.490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, <i>integral;</i>
4.	Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Organizarea inventarierii bunurilor materiale 2. Executarea inventarierii patrimoniului 3. Stabilirea rezultatelor inventarierii	Ordinul nr. 231 din septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor <i>Capitolul II, Capitolul III, Capitolul IV;</i>
5.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 1. Dispoziții generale 2. Disponibilizarea bunurilor 3. Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri 4. Scoaterea din funcțiune și casarea mijloacelor fixe 5. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe	Instrucțiuni nr. 167 din 30 iulie 2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în cadrul Ministerului Administrației și Internelor, <i>integral;</i>

6.	<p>Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea bunurilor 2. Valorificarea prin licitație publică deschisă cu strigare 3. Transmiterea fără plată 	<p>Hotărârea nr. 81 din 23 ianuarie 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 Administrației și Internelor, <i>Capitolul II, Capitolul III – Secțiunea 1 și Secțiunea 4;</i></p>
7.	<p>Norme generale și specifice de utilizare a documentelor financiar-contabile:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Norme generale 2. Grupa II Mijloace fixe 3. Grupa III Bunuri de natura stocurilor 	<p>Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2634 din 5 noiembrie 2015 privind documentele financiar-contabile, <i>Anexa nr. 1, Anexa nr. 2 – Grupa a II-a, Grupa a III-a;</i></p>
8.	<p>Standard național de protecție a informațiilor clasificate în România:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dispoziții generale 2. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare 3. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate 	<p>HOTĂRÂRE nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, <i>Capitolul I, Capitolul II, Capitolul III;</i></p>
9.	<p>Utilizarea unor formulare/documente</p>	<p>Ordin nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul I – Secțiunea 4;</i></p>
10.	<p>Reguli privind contabilitatea materialelor de natura obiectelor de inventar</p>	<p>Ordin 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile din cadrul Ministerului Afacerilor Interne, <i>Capitolul II – Secțiunea 2;</i></p>
11.	<p>Portul uniformelor militare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Uniformele militare 2. Reguli referitoare la portul articolelor de echipament 	<p>Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 262/2007 privind aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor, cu modificările și completările ulterioare, <i>Art. 1÷8, Anexa nr. 1 – Partea I, Capitolul I, Capitolul II;</i></p>
12.	<p>Reguli pentru aplicarea normelor privind asigurarea cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dispoziții generale 2. Aplicarea normelor 3. Distribuirea rechizitelor, materialelor de întreținere, reparații, igienă și a materialelor de informare, culturale și de club 	<p>ORDIN nr. 503 din 30 mai 2008 privind asigurarea structurilor și efectivelor cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice, <i>Anexa nr. 2;</i></p>

13.	Norme privind drepturile de echipament, pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile și instituțiile subordonate acestuia	Hotărârea Guvernului nr. 1301/2006 privind stabilirea uniformei și a însemnelor distinctive pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din unitățile și instituțiile subordonate acestuia, cu modificările și completările ulterioare, <i>integral</i> ;
-----	--	---

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

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
"IANCU DE HUNEDOARA" AL JUDEȚULUI
HUNEDOARA



COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Exemplar unic
Nr. 4543886
din 09.05.2024

ERATĂ

La anunțul de concurs nr. 4543744 din data de 25.04.2024, privind concursul organizat în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofiter administrativ principal** din cadrul **Detășamentului de Pompieri Deva-suport operativ**, poziția 120 din statul de organizare al unității

Lit. e) din cadrul capitolului Condiții generale și criterii specifice nu se aplică acestui anunț și se aplică **Cerințele postului** prevăzute în anunțul de concurs la secțiunea "alte cerințe".

În conformitate cu O.M.I. nr. 167/1991, în unitățile M.A.I. funcțiile de gestionari pot fi îndeplinite numai de persoane care au împlinit vârsta de 21 ani, excepție făcând absolvenții instituțiilor militare cu specialitatea intendență, care pot fi numiți în funcții gestionare după împlinirea vârstei de 18 ani.

COMISIA DE CONCURS

NESECRET



Lista candidaților

care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării, **prin încadrare directă**, a postului vacant de **subofițer administrativ principal** la **Detășamentul de Pompieri Deva – Suport operativ** din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Iancu de Hunedoara” al județului Hunedoara

Nr. crt.	Cod Unic de Identificare	Motivul respingerii
1.	C/218.024	-Documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului sunt incomplete (lipsă foaie matricolă la diploma de bacalaureat)
2.	C/218.039	-Documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului sunt incomplete (lipsă foaie matricolă la diploma de bacalaureat)
3.	C/218.053	-Documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului sunt incomplete (lipsă foaie matricolă la diploma de bacalaureat)
4.	C/218.096	-Declarat inapt medical de către medicul de unitate, conform paragrafului nr. 35/a din Anexa nr.1 la Ordinul M.194/2022/179/2022/165/C/2023/9.507/2022/389/2022/48/2023/4.297/2022^2.
5.	C/218.098	-Lipsă dată și semnătură pe tabelul nominal cu rudele candidatului
6.	C/218.119	-Autobiografia nu este întocmită conform îndrumarului pentru întocmirea autobiografiei, anexată anunțului
7.	C/218.137	-Documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului sunt incomplete (lipsă foaie matricolă la diploma de bacalaureat) - Tabel nominal cu rudele candidatului neconform (lipsește consimțământul privind prelucrarea datelor cu caracter personal a candidatului și a rudelor menționate în tabel)

COMISIA DE CONCURS