

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Vasile Goldis> al judetului Arad 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. Adresa IGSU cu nr. 95317 din 22.04.2024 privind solicitarea aprobării inițierii procedurilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 82 - Subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Sergent major - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arad - Serviciului Logistic, jud. AR, MUNICIPIUL ARAD, 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.
- **pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate nivel "SECRET DE SERVICIU" obținută după numirea pe funcție (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității)
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **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 necesară vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este necesară vechime în specialitatea structurii.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este necesară vechime în specialitatea exercitării profesiei sau ocupației.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este necesară vechimea în funcții de conducere.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** -.
- **atitudini necesare/comportament:** -.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt din punct de vedere medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de execuție.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Execută activități pe linie de hrănire a efectivelor, echipament, MRH, imprimate tipizate și cu regim special, materiale de curățenie și igienă personală, birotică și furnituri de birou. Asigură aprovizionarea corespunzătoare și la timp, conform planurilor de asigurare tehnico-materială.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 20.05.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare si SGP - incadrare + rechemare + transfer

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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
21. Extras din Registrul 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: 04.06.2024 14:00 - 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.
4. Verificarea dosarelor de recrutare nu este probă de concurs, în consecință nu poate fi contestată.

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, stabilite pentru proba scrisă, fiind declarat "Admis" candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul 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 în unitățile militare al 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 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 în unitățile militare al 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 atribuții cu funcție 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 a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio - video.
6. Informații referitoare la adeverința medicală
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I nr. 105 / 2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități:
 - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite 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 concursurile de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, 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 adeverință 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 OMAI 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 OMAI 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 se consemnează "NU POATE participa la concursul de încadrare în MAI". 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 recrutare, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură;

- declararea inaptitudinii nu se contestă.

7. În vederea verificării îndeplinirii condițiilor generale și criteriilor specifice din anunț, candidatul va transmite Extras din Registrul electronic eliberat de către Inspectoratul Teritorial de Munca, actualizat până la data publicării anunțului.

8. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:

Pentru înscrierea la concurs, candidații transmit până în data de 20.05.2024, ora 14:00, Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Vasile Goldiș" al județului Arad, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de email resurse.umane@isuarad.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 20Mb). Dosarul de recrutare trebuie să cuprindă toate documentele prevăzute la capitolul Dosar de recrutare din prezentul anunț, scanate lizibil.

La subiectul e-mailului prin care se transmit documentele de înscriere, candidații vor specifica numele, prenumele și funcția pentru care candidează (ex. Popescu Vasile - Subofițer tehnic principal - Serviciul Logistic - Compartimentul Intendență).

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 Dosar 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 email.

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 înscrierea 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 perioadă de concurs.

Codul unic de identificare va fi comunicat candidaților, prin transmiterea unui email, ca răspuns la emailul prin care aceștia au înaintat documentele solicitate pentru înscrierea 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 20.05.2024.

Candidații care au transmis documentele pentru înscriere și care până la data de 20.05.2024 nu au primit un email 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 telefon 0257 / 251212 sau 0755112305 pentru clarificarea situației.

Este INTERZISĂ înscrierea prin fax, poștă, poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de email menționată în prezentul anunț, respectiv resurse.umane@isuarad.ro.

Cererile de înscriere 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 fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs (termenul limită 20.05.2024, ora 14:00)

ATENȚIE! Verificarea transmiterii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului. Secretarul comisiei de concurs confirmă doar primirea emailului 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:

Telefon: 0257/25.12.12

Email: resurse.umane@isuvarad.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs_subof teh pr_LOG_Intendenta_pt postare.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.pdf
2. **Model** - CV - Model - CV.doc
3. **Model** - Îndrumar autobiografie - Model - Îndrumar autobiografie.doc
4. **Model** - Tabel nominal cu rudele - Model - Tabel nominal cu rudele.doc
5. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Model - Consimțământ extras cazier judiciar.doc
6. **Model** - Adeverință medicală - Model - Adeverință medicală.doc
7. **Model** - Consimțământ informat examinare medicală - Model - Consimțământ informat examinare medicală.doc
8. **Model** - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare - Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.doc



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: resurse.umane@isuarad.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiune de 20 Mb.)	Până la data de 20.05.2024, ora 14:00.
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare	În perioada 21.05.2024 – 23.05.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE, această etapă nu se contestă!	În data 28.05.2024 la sediul ISU Arad precum 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 (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 04.06.2024
Afișarea rezultatului la testul scris	După susținerea probei, la sediul ISU Arad precum 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 resurse.umane@isuarad.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestațiile	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad precum 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 ne se contestă!	Data desfășurării va fi comunicată în timp util candidaților
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor 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 sediul ISU Arad precum 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 suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizierul unității 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 este definitivă.



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
aferente concursului pentru ocuparea postului vacant de execuție de subofiter din
cadrul Compartimentelor Intendentă, cu recrutare prin încadrarea directă
(subofiter tehnic principal)

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Organizarea Sistemului National de Management al Situațiilor de Urgență: 1.1. Dispoziții generale; 1.2. Organizarea Sistemului National.	Ordonanța de urgent nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul National de Management al Situațiilor de Urgență, aprobat prin Legea nr. 15 din 28 februarie 2005 pentru aprobarea O.U.G. nr. 21/2004;
2.	Statutul cadrelor militare: 2.1. Îndatoririle cadrelor militare; 2.2. Drepturile cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare;
3.	Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 3.1. Organizarea inventarierii bunurilor materiale; 3.2. Executarea inventarierii patrimoniului; 3.3. Stabilirea rezultatelor inventarierii.	Ordinul nr. 231 Septembrie 2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului unitățile Ministerului Administrației și Internelor;
4.	Scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne: 4.1. Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe; 4.2. Casarea mijloacelor fixe; 4.3. 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;
5.	Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne: 5.1. Evaluarea bunurilor; 5.2. Valorificarea prin licitație publică deschisă cu strigare; 5.3. Transmiterea fără plată.	Hotărârea nr. 81 din 23 ianuarie 2003 pentru probarea 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;

6.	Răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne: 6.1. Dispoziții generale. 6.2. Răspunderea materială	Ordonanța nr. 121 din 28 august 1998 privind răspunderea materială a militarilor și Instrucțiuni nr. 114 din 22 iulie 2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse în unitățile Ministerului Afacerilor Interne;
7.	Portul uniformelor militare: 7.1. Uniformele militare; 7.2. Reguli referitoare la portul articolelor de echipament.	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
8.	Reguli pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor: 8.1. Capitolul I Dispoziții generale 8.2. Capitolul II Reguli privind aplicarea normelor de echipament : 8.2.1. Stabilirea și acordarea drepturilor; 8.2.2. Drepturi la acordarea gradului și la reîncadrare	
9.	Pierderi determinate de perisabilități la bunurile materiale: 9.1. Dispoziții generale 9.2. Stabilirea pierderilor determinate de perisabilități 9.3. Actele ce se întocmesc și organele competente a aproba darea la scădere a pierderilor determinate de perisabilități	Instrucțiunile ministrului afacerilor interne nr. 166/2016 privind scăderea pierderilor determinate de perisabilități, la bunurile materiale, în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
10.	Anexa nr. 2 REGULI pentru aplicarea normelor privind asigurarea cu materiale de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice: 10.1. CAP. I - Dispoziții generale 10.2. CAP. II - Aplicarea normelor 10.3. CAP. III - Distribuirea rechizitelor, materialelor de întreținere, reparații, igienă și a materialelor de informare, culturale și de club.	Ordin Nr. 503 din 30 mai 2008 Privind asigurarea structurilor și efectivelor cu material de resortul echipamentului, de întreținere și alte materiale specifice.
11.	Descrierea însemnelor pentru gradele militare, semnelor de armă și a emblemelor pentru coifură din compunerea uniformelor pentru Inspectoratul General pentru Situațiile de Urgență și pentru unitățile și instituțiile subordonate acestuia: 11.1. Anexa nr. 1. Cap. I. Insemnul de grad și semnul de arma Art. 1+12 11.2. Anexa nr. 1: Capitolul II - aplicarea însemnelor de grad militar 11.3. Anexa nr. 1: Capitolul III - embleme de coifură. 11.4. Anexa nr. 2 NORME PRIVIND DREPTURILE DE ECHIPAMENT, pentru personalul militar din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile și instituțiile subordonate acestuia	Hotărârea Guvernului nr. 1.301/2006 privind stabilirea uniforme 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.

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 DE CONCURS