

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Nicolae Iorga> al judetului Botosani 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 nr. 95317 din 22.04.2024
4. O.I.G. nr. 1108/IG din 19.04.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 90 - Subofițer casier principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Botosani - Financiar, jud. BT, MUNICIPIUL BOTOSANI, Domeniu de activitate: Financiar-contabil

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 militare sau civile cu diplomă de bacalaureat
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate de nivel "secret de serviciu" după încadrare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** efectuează încasările și plățile în numerar

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.05.2024 15:00

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

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

structurii organizatoare / de recrutare.

5. Examinarea medicală și evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI, exclusiv pentru candidatul declarat "admis".

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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

Contestații:

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

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat "admis" candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.
3. Atât testul scris cât și interviul de departajare (dacă este cazul), vor fi înregistrate audio-video.

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. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă atât acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare al acestuia, cât și acordul la prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului European nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și pentru înregistrarea audio-video a testului scris și a interviului de departajare.
9. 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.
10. 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 M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.

Informații suplimentare:

1. Documentele care necesită a fi completate (ex.: cererea de înscriere, declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior, împreună cu CV-ul și actul de identitate, vor fi scanate și transmise în volum complet, în format electronic, într-un singur document format .pdf, denumit cu numele candidatului, pe adresa de e-mail concurs.financiar@isubotosani.ro, până la data stabilită conform graficului anexat la anunț.

E-mail-ul transmis de către candidat va avea subiectul (titlul) astfel: NUME, PRENUME candidat, POSTUL și STRUCTURA pentru care candidează (Exemplu: POPESCU ION – Documente înscriere concurs Subofițer casier - Financiar).

2. Toate celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare vor fi scanate într-un singur document format .pdf, denumit cu numele candidatului (Exemplu: Dosar recrutare_POPESCU ION), exclusiv la adresa de e-mail menționată în anunț, până la data stabilită conform graficului de desfășurare a concursului.
3. Documentele vor fi transmise de pe o adresă de e-mail personală, adresă la care se va transmite confirmarea de primire a acestora, precum și codul unic de identificare atribuit candidatului.
4. În intervalul alocat pentru înscriere, candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii prin care li se va comunica un COD UNIC DE IDENTIFICARE, în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului. Nu se vor utiliza numele și prenumele candidaților.
5. Informații referitoare la adeverința medicală
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I., precum și la concursurile de încadrare în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
 - (1) În etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie precum și consimțământul informat.
 - (2) Secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, prevăzută la alin. (1), în vederea analizării.
 - (3) 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.
 - (4) 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.
 - (5) Adeverința medicală completată potrivit alin. (4), semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștință candidatului sub semnătură;
 - (6) Declarația inaptitudinii nu se contestă.
6. 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).
7. 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 prevăzut în Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

8. În conformitate cu prevederile art 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, 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 rude de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Date de contact:

Adresa: municipiul Botoșani, str. Calea Națională, nr. 28A, județul Botoșani

E-mail: concurs.financiar@isubotosani.ro

Tel: 0231508128, int. 27128

Grafic concurs:

1. Grafic financiar.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** - 1752-Concurs încadrare directă - subofițer casier principal - Financiar - Concurs încadrare directă - subofițer casier principal - Financiar.pdf

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„NICOLAE IORGA” AL JUDEȚULUI BOTOȘANI**

Nesecret



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

| <i>Activitate</i> | <i>Termen / Perioada</i> | <i>Observații</i> |
|---|--|---|
| Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante | 26.04.2024 | La avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro |
| Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare Se transmit completate olograf, datate, semnate și scanate într-un singur document format .PDF, la adresa de e-mail concurs.financiar@subotosani.ro | De la data publicării anunțului, inclusiv în zilele nelucrătoare, până la data de 08.05.2024, inclusiv | Până la ora 15:00 ATENȚIE! <i>Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!</i> |
| Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .pdf, la adresa de e-mail concurs.financiar@subotosani.ro | Până la data de 17.05.2024, inclusiv | Până la ora 15:00 ATENȚIE! <i>Documentele recepționate după termenul limită, nu vor fi luate în considerare!</i> |
| Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs | În perioada 20 - 24.05.2024 | Comisia de concurs |
| Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs | 27.05.2024 | La avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro ATENȚIE! Accastă etapă nu se contestă! |
| Desfășurarea probei de concurs <i>testul scris</i> | 10.06.2024 | Locația și ora se vor comunica ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, prin afișare la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro |

| <i>Activitate</i> | <i>Termen / Perioada</i> | <i>Observații</i> |
|---|---|---|
| Afișarea rezultatelor obținute la <i>testul scris</i> | După susținerea probei scrise | La avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro |
| Transmiterea contestațiilor la <i>testul scris</i> (după caz) | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la testul scris | Se transmit scanate, în format .pdf, la adresa de e-mail: concurs.financiar@isubotosani.ro |
| Soluționarea contestațiilor la testul scris (dacă este cazul) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de transmitere a contestațiilor | Afișarea rezultatelor la contestații se va face la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice ul: http://hub.mai.gov.ro |
| Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale | | Data, locația și ora vor fi comunicate ulterior, prin afișare la avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă! |
| Afișarea rezultatelor finale ale concursului | Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>test scris</i> , sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații (dacă este cazul) sau după desfășurarea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) | La avizierul unității și pe portalul HUB de servicii publice http://hub.mai.gov.ro |

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport cu activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare 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

Mun. Botoșani, str. Calea Națională, nr. 28A, județul Botoșani
Tel.: 0231/508.014, 0231/508.015; Fax: 0231/504.986
E-mail: dispecerat@isubotosani.ro



Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferente concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de subofiter din cadrul structurilor financiare de la nivelul unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu recrutare prin încadrare directă (subofiter casier)

Tematica:

1. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
2. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă.
3. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
4. Reguli și politici contabile în Ministerul Afacerilor Interne.
5. Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor financiar-contabile.
6. Principii și reguli privind operațiunile de încasări și plăți în numerar.
7. Angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor.
8. Răspunderea materială a militarilor: dispoziții generale, răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor, căile de atac, dispoziții speciale, dispoziții tranzitorii și finale.

Bibliografia¹:

- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. **1792/2002** de aprobare a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. **2634/2015** privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare;

¹ Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite.

- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1447/2023 pentru modificarea și completarea unor reglementări privind documentele financiar-contabile;
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL MINISTRULUI ADMINISTRAȚIEI ȘI INTERNELOR nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
- ORDINUL MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- Capitolul I din Anexa la ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1917/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, cu modificările și completările ulterioare;
- LEGEA nr. 70/2015 pentru întărirea disciplinei financiare privind operațiunile de încasări și plăți în numerar și pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 193/2002 privind introducerea sistemelor moderne de plată;
- DECRETUL nr. 209/1976 pentru aprobarea operațiunilor de casă;
- ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 146/2002 privind formarea și utilizarea resurselor derulate prin trezoreria statului, republicată;
- LEGEA nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;
- ORDONANȚA GUVERNULUI nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor, republicată

Comisia centrală de concurs



LISTA CANDIDAȚILOR

care NU îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat pentru ocuparea postului de execuție vacant de subofiter casier principal de la Financiar

| <i>Nr. crt.</i> | <i>Cod unic de identificare</i> | <i>Motivul respingerii</i> |
|-----------------|---------------------------------|---|
| 1. | 3052189 | Candidatul nu a respectat toate cerințele din îndrumarul pentru întocmirea autobiografiei. |
| 2. | 3052196 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis avizul psihologic). |
| 3. | 3052200 | Dosar incomplet (candidatul a transmis doar documentele necesare înscrierii, fără a transmite și documentele necesare constituirii dosarului de recrutare). |
| 4. | 3052201 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis avizul psihologic). |
| 5. | 3052223 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis copie verso diplomă de bacalaureat și avizul psihologic). |
| 6. | 3052231 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis copie verso diplomă de bacalaureat, fotografie 9x12 și avizul psihologic); Candidatul nu îndeplinește cerințele postului conform prevederilor pct. 5 secțiunea Informații suplimentare din anunțul de concurs. |
| 7. | 3052232 | Candidatul nu a respectat toate cerințele din îndrumarul pentru întocmirea autobiografiei. |
| 8. | 3052233 | Candidatul nu a respectat toate cerințele din îndrumarul pentru întocmirea autobiografiei. |
| 9. | 3052237 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis copia documentului care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului - copie diplomă de bacalaureat). |

| <i>Nr. crt.</i> | <i>Cod unic de identificare</i> | <i>Motivul respingerii</i> |
|-----------------|---------------------------------|--|
| 10. | 3052238 | Dosar incomplet (candidatul nu a transmis copie verso diplomă de bacalaureat). Candidatul nu a respectat toate cerințele din îndrumarul pentru întocmirea autobiografiei. |
| 11. | 3052264 | Dosar incomplet (candidatul a transmis doar documentele necesare înscrierii, fără a transmite și documentele necesare constituirii dosarului de recrutare). |
| 12. | 3052265 | Candidatul nu a respectat toate cerințele din îndrumarul pentru întocmirea autobiografiei. |

Notă: Candidații înscriși la concurs care nu se regăsesc în tabelul de mai sus, au dosarele de recrutare în volum complet, corect întocmite și îndeplinesc condițiile de participare conform anunțului de concurs.

COMISIA DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„NICOLAE IORGA” AL JUDEȚULUI BOTOȘANI



NESECRET
Exemplar UNIC
Nr. 3009145
Din 04.06.2024

APROB
Președintele comisiei de concurs

ANUNT

În atenția candidaților care îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării, prin încadrare directă, a postului vacant de **subofițer casier principal** din cadrul structurii **Financiar**

În conformitate cu prevederile adresei Comisiei centrale de concurs nr. 95703 din 03.06.2024, privind desfășurarea probei de concurs – **test scris**, se stabilește graficul de desfășurare pentru proba **test scris** la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant de **subofițer casier principal** din cadrul structurii **Financiar**, astfel:

1. Data susținerii probei de concurs: **10.06.2024**.
2. Locația: **Liceul „Alexandru cel Bun”**, cu sediul în mun. Botoșani, str. Calea Națională nr. 28.
3. Accesul în sala de concurs: intervalul orar **10:00 - 10:20** (*candidaților care se prezintă după ora 10.20, nu li se va mai permite accesul pentru susținerea probei de concurs*).
4. Desfășurarea probei de concurs: intervalul orar **11:30 - 13:30**.

Atenție! Începând cu ora **09:30**, candidații vor fi preluați din fața sediului Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Nicolae Iorga” al Județului Botoșani, situat în str. Calea Națională nr. 28A și conduși către locația unde se va desfășura proba de concurs.

Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și stilou/pix cu cerneală /pastă de culoare albastră permanentă. Este interzis accesul în sala de concurs cu orice mijloace de înregistrare audio - video, telefoane mobile sau alte mijloace de comunicare.

AVIZAT

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS