

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Podul Inalt> al judetului Vaslui organizează:
| concurs - încadrare directă |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 82 - Subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant șef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vaslui - Achiziții Publice, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Achiziții

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:** Curs de perfecționare/specializare în domeniul achiziții publice, după încadrare
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate nivel „Secret de serviciu”, după încadrare
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Asigură managementul activității de achiziții publice pentru produse, lucrări și servicii prevăzute în programele anuale aprobate

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 10.05.2024 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 adevărințele 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 deus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. *Fotografie color 9x12
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. *Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției
(conform modelului anexat)
17. *Consimțământ informat
(conform modelului anexat)
18. *Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Validarea dosarelor:

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

Probe Concurs:

Probă - test scris

Perioada de desfășurare a probei: 05.06.2024 - 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. Constațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de execuție vacant, 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 din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, fiind declarat “admis” candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de*

recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare.*
După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.
În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.
În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.
6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. *Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.*

Informații suplimentare:

1. *În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea 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 în Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.*
3. *În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*
4. *Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.*

5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio-video.
6. Informații referitoare la adeverința medicală
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la OMAI nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
- în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
 - secretarul comisiei de recrutare 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 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 OMAI nr. 105/2020 și consemnează «NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.». În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;
 - adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă Comisiei de recrutare/structurii de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură;
 - declararea inaptitudinii nu se contestă.
7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
- cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit, printr-un singur e-mail, completate și scanate la adresa de e-mail: concurs_achizitii@isuvaslui.ro, exclusiv, în format electronic, scanat alb-negru în format .pdf, într-un singur e-mail cu fișier unic (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.
 - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de numele candidatului (ex. cerere înscriere POPESCU VASILE).
 - candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: concurs_achizitii@isuvaslui.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 - 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului.
 - celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise în format SCANAT, în volum complet, exclusiv, în format electronic, scanat alb-negru în format .pdf, într-un singur e-mail cu fișier unic (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail concurs_achizitii@isuvaslui.ro, conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.
 - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de numele candidatului (ex.

documente constitutive dosar POPESCU VASILE).

- orice problemă de natură tehnică privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la unitatea unde s-a înscris în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs, telefon 0235.311212, interior 27.104, în zilele lucrătoare între orele 09.00-15.00.

Date de contact:

Telefon: 0235.311212

interior: 27.104

e-mail: concurs_achizitii@isuvaslui.ro

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului.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** - 1807-Concurs subofițer tehnic principal - Achiziții Publice - Concurs subofițer tehnic principal - Achiziții Publice.pdf

GRAFICUL DE CONCURS
 pentru concursul de ocupare a postului vacant de
Subofiter tehnic principal din cadrul compartimentului **Achiziții Publice**

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare	De la data postării anunțului până la 10.05.2024 inclusiv (ora 15.00)	Se transmit completate și scanate în format .PDF la adresa de e-mail concurs_achizitii@isuvaslui.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)
2.	Depunerea dosarelor de recrutare	De la data postării anunțului până la 17.05.2024 inclusiv (ora 15.00)	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail concurs_achizitii@isuvaslui.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb). După încheierea perioadei de depunere a dosarelor de recrutare, nu se vor mai primi documente în vederea completării acestora!
3.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	Comisia de recrutare ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!
4.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	La avizierul unității beneficiare și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro) ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!
5.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului (tip grilă); Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris - tip grilă”	05.06.2024	În funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs, locul și ora de desfășurare pot fi modificate, informarea candidaților urmând a fi realizată în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor actul de identitate.

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
6.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După susținerea probei scrise	La avizierul unității organizatoare și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro)
7.	Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz)	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Se transmit scanate în format .PDF la adresa de e-mail concurs_achizitii@isuvaslui.ro
8.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale ale concursului	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Afișarea rezultatelor se va face la avizierul unității organizatoare și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro)
9.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare - interviu structurat pe subiecte profesionale	Locația va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe pagina de internet a unității organizatoare	Data și locul vor fi comunicate în timp util prin afișare la avizierul unității organizatoare și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro) ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă!
10.	Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare - interviu structurat pe subiecte profesionale	După susținerea probei	La avizierul unității organizatoare și pe portalul de servicii electronice al MAI https://hub.mai.gov.ro , care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro)

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probei/probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității, caz în care acestea vor fi publicate prin afișare la avizierul unității și postare pe portalul de servicii electronice al MAI <https://hub.mai.gov.ro>, care poate fi accesat inclusiv de pe pagina de internet a unității (www.isuvaslui.ro).

COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de subofiteri de execuție
prin încadrare directă din cadrul Compartimentelor Achiziții Publice

1. LEGE nr. 98 din 19 mai 2016 privind achizițiile publice;

Tematica:

Capitolul I Dispoziții generale:

Secțiunea 1 Obiect, scop și principii - integral

Secțiunea a 2- a Definiții - integral

Secțiunea a 3- a Autorități contractante - integral

Secțiunea a 4- a Domeniu de aplicare - integral

Secțiunea a 5- a Excepții - integral

Secțiunea a 6- a Achiziții mixte - integral

Secțiunea a 8- a Activități de achiziție centralizate și achiziții comune ocazionale - integral

Capitolul II Reguli generale de participare și desfășurare a procedurilor de atribuire: - integral

Capitolul III Modalități de atribuire:

Secțiunea 1 Procedurile de atribuire (cu excepția paragrafului 6 și paragrafului 8)

Secțiunea a 2- a Instrumente și tehnici specifice de atribuire a contractelor de achiziție publică:

Paragraful 1 Acordul cadru și Paragraful 3 Licitația electronică

Capitolul IV Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire - integral

Capitolul V Executarea contractului de achiziție publică/ acordului-cadru - integral

Capitolul VI Cazuri specifice de încetare a contractului de achiziție publică - integral

2. Anexa la HOTĂRÂREA DE GUVERN nr. 395 din 2 iunie 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice;

Tematica:

Capitolul I Dispoziții generale și organizatorice – integral

Capitolul II Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice – integral

Capitolul III Realizarea achiziției publice – integral

Capitolul IV Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru – integral

3. LEGE nr. 101 din 19 mai 2016 privind remediile și căile de atac în materie de atribuire a contractelor de achiziție publică, a contractelor sectoriale și a contractelor de concesiune de lucrări și concesiune de servicii, precum și pentru organizarea și funcționarea Consiliului Național de Soluționare a Contestațiilor;

Tematica:

Capitolul I Dispoziții generale – integral

Capitolul III Contestația formulată pe cale administrativ-jurisdicțională – integral

Capitolul IV Calea de atac împotriva deciziilor Consiliului – integral

Capitolul VI Sistemul de remedii judiciar - Secțiunea 1 Contestația formulată pe cale judiciară - integral

4. LEGE nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare

Tematica: integral

5. Hotărâre nr. 1490 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare si funcționare si a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgenta

Tematica: integral

6. Hotărâre nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorica, atribuțiile, funcționarea si dotarea comitetelor si centrelor operative pentru situații de urgenta

Tematica: integral

7. Hotărâre nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, functionarea si atribuțiile serviciilor de urgenta profesioniste

Tematica: integral

Notă: se va studia legislația actualizată la data publicării anunțului, cu toate evenimentele legislative intervenite.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

- COMISIA DE CONCURS -

LISTA CANDIDAȚILOR
care nu îndeplinesc condițiile de participare la concursul pentru
ocuparea postului vacant de **subofițer tehnic principal** din cadrul
compartimentului Achiziții Publice din Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Podul
Înalt” al Județului Vaslui cu recrutare prin încadrare directă

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Motivul respingerii
1	1.540.776	Autobiografia candidatului nu este asumată prin semnătură și nici datată
2	1.540.828	În tabelul cu rude nu este menționat tatăl
3	1.540.827	Dosar de recrutare incomplet (lipsă documente de la pct. 3,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14, 15,16,17,18,20, după caz)

Comisia de concurs

ANUNȚ

pentru desfășurarea probei “test scris” la concursul organizat în vederea ocupării, prin încadrare directă, a postului vacant de subofițer tehnic principal din cadrul compartimentului Achiziții Publice

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concursul organizat în vederea ocupării, prin încadrare directă, a postului vacant de subofițer tehnic principal din cadrul compartimentului Achiziții, se vor prezenta, în data de **05.06.2024**, în intervalul orar **10.00 – 10.20**, la sediul **Consiliului Județean Vaslui – Sala de ședințe, etaj nr. 1** situat în municipiul Vaslui, strada Ștefan cel Mare, nr. 79, județul Vaslui.

În intervalul **10.20 – 11.00** se va realiza verificarea identității candidaților și instruirea acestora.

În intervalul **11.00 – 11.30** activități procedurale în vederea transmiterii subiectelor.

În intervalul **11.30 – 13.30** se va desfășura proba de concurs.

Candidații vor avea asupra lor doar documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

La testul scris **se prezintă numai candidații** ale căror dosare de recrutare au fost validate de către comisia de concurs la “*verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs*” (nu se regăsesc în lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs).

Comisia de concurs