

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Avram Iancu> al judetului Cluj organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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 I.G.S.U. nr. 95028 din 08.04.2024

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 4 - Șef centru operațional I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Cluj - Centrul Operațional, jud. CJ, MUNICIPIUL CLUJ-NAPOCA, Domeniu de activitate: Centru operațional

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Căpitan
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una din specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Informatică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie civilă", "Ingineria instalațiilor", "Ingineria electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economie", "Finanțe", "Management".
- **pregătire de specialitate:** Studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații

clasificate secrete de stat nivel "STRICT SECRET", după încadrare.

- **aptitudini și abilități necesare:** Abilități de conducere: Viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă; Abilități cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor; Abilități sociale - interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseveranța. Nivel de dezvoltare: "bun".
- **atitudini necesare/comportament:** Oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii, preocuparea pentru dezvoltare personală; respectarea prevederilor legale și loialitatea față de instituție; presevareanță; prestanță; obiective; discreție. Nivel de dezvoltare: "bun".
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 5 / 3 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurile din componența Centrului operațional; Conduce Centrul operațional al inspectoratului, iar pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile de intervenție; Răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea regulamenteleor privind gestiunarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție / cooperare specifice tipurilor de risc din competența MAI; Răspunde de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu Centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțelor proprii aflate în îndeplinirea misiunilor. La ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție. Asigură elaborarea concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și a documentelor operative subsecvente, ori în relație cu aceasta.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 17.05.2024 15:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

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 adevărurile 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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
 6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
 7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
 8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
 9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu * sunt obligatorii.

Verificare Aptitudini:

Evaluare psihologică:

Perioada de desfășurare a examinării: 28.05.2024 08:00 - Nu este setată data de final

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. Contestatia 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.
5. Planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs, după finalizarea perioadei de înscriere. În situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfășurării probei interviu, acesta va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Perioada de desfășurare a probei: 10.06.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de

participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.

4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.
7. Evaluarea dosarelor de recrutare se efectuează pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3³ din OMAI 177/2016, candidaților declarați «promovați» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 18.06.2024 12:00 - Nu este setată data de final

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.
2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Interviu se înregistrează audio-video, accesul candidaților realizându-se pe baza documenteleor de identitate.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice paliereleor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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. Nota acordată după soluționarea contestațiilor, este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat. În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat "admis" candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat "admis".

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. *Constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs se face exclusiv în format electronic (pdf, într-un singur e-mail cu fișier unic) și se transmite pe adresa de e-mail: isucj.recrutare.1@gmail.com*
9. *Documentele solicitate, eliberate de unitatea de proveniență a candidatului, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării anunțului de concurs.*
10. *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. 679/26 aprilie 2016.*

Informații suplimentare:

1. *Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele documente:*

- vechimea în arma (calculată la data publicării anunțului);
 - vechimea în specialitatea structurii (calculată la data publicării anunțului);
 - vechimea în specialitatea studiilor (calculată la data publicării anunțului);
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17, alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
2. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pe întreaga procedură de selecție. Codul unic va fi comunicat candidatului prin transmiterea unui e-mail ca răspuns la e-mailul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs. Verificarea depunerii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine în totalitate candidatului, secretarul comisiei de concurs verifică doar primirea e-mailului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite/scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet, verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.
3. În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail isucj.recrutare.1@gmail.com, prin depunerea unor fișiere în format PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 20 Mb), care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț, scanate lizibil.
La subiectul e-mail-ului se va specifica numele și prenumele candidatului și denumirea funcției pentru care candidează, sub forma: POPESCU ION - SEF CENTRU OPERATIONAL I - ISU CLUJ
4. 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.
5. Nu vor fi acceptate documentele solicitate în original care prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului se pot obține apelând numărul de interior 27128 în zilele lucrătoare în intervalul orar 09:00-15:00.

Grafic concurs:

1. GRAFIC CONCURS - SEF CENTRU OPERATIONAL I.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 1945-Șef centru operațional I - Centrul Operațional - Șef centru operațional I - Centrul Operațional.pdf

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„AVRAM IANCU” AL JUDEȚULUI CLUJ



COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Nr. 3659149 din 30.04.2024
Exemplar unic

GRAFICUL DE CONCURS

ACTIVITATEA	TERMEN
<p>Transmiterea dosarului de recrutare, la adresa de e-mail: isucj.recrutare.1@gmail.com</p> <p><i>Dosarul se constituie în format electronic, documentele necesare fiind depuse prin transmiterea în format electronic într-un singur e-mail (.PDF - scanate lizibil).</i></p> <p><i>Atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb!</i></p>	<p style="text-align:center">până în 17.05.2024, ora 15:00 (inclusiv).</p>
<p>Evaluarea psihologică</p> <p><i>Locația și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p style="text-align:center">Anterior probei de evaluare a dosarelor de recrutare.</p>
<p>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.</p> <p><i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p style="text-align:center">După obținerea avizelor psihologice.</p>
<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de “evaluare a dosarelor de recrutare”.</p>	<p style="text-align:center">10.06.2024</p>
<p>Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de “evaluare a dosarelor de recrutare” precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</p> <p><i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i></p>	<p style="text-align:center">Imediat după desfășurarea probei de “evaluare a dosarelor de recrutare”.</p>
<p>Formularea contestațiilor (după caz) la proba “evaluarea dosarelor de recrutare”.</p> <p><i>Contestațiile se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail: isucj.recrutare.1@gmail.com</i></p>	<p style="text-align:center">În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare.</p>

NESECRET

Documentul conține date cu caracter personal, protejate de prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016!

Soluționarea contestațiilor la proba ”evaluarea dosarelor de recrutare”.	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestații. <i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor.
Desfășurarea probei interviu.	18.06.2024, ora 12:00, la sediul I.S.U. CLUJ
Afișarea rezultatului la proba interviu. <i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i>	După susținerea probei.
Depunerea contestațiilor (după caz) la proba ”interviu”. <i>Contestațiile se transmit scanate, în format .PDF, la adresa de e-mail: isucj.recrutare.1@gmail.com</i>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.
Soluționarea contestațiilor la proba ”interviu”.	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba ”interviu”. <i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor.
Afișarea rezultatului final al concursului. <i>Lista se afișează la sediul I.S.U. Cluj precum și pe portalul de servicii al MAI https://hub.mai.gov.ro la Secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.</i>	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.

COMISIA DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„AVRAM IANCU” AL JUDEȚULUI CLUJ



COMISIA DE CONCURS

NESECRET
Nr. 3659150 din 30.04.2024
Exemplar unic

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică. Dispoziții finale	Legea nr. 307/2006 <i>privind apărarea împotriva incendiilor, republicată;</i>
2.	Protecția civilă în România: Dispoziții generale. Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții și obligații privind protecția civilă. Pregătirea pentru protecția civilă. Protecția populației și a bunurilor materiale. Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă. Asigurarea materială și financiară. Contravenții și sancțiuni.	Legea nr. 481/2004 <i>privind protecția civilă, republicată</i>
3.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad. Dispoziții finale și tranzitorii.	Legea nr. 80/1995 <i>privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare</i>
4.	Protecția informațiilor clasificate.	Legea nr. 182/2002 <i>privind protecția informațiilor clasificate;</i>
5.	Titlul IV: Sistemul național de asistență medicală de urgență și prim ajutor calificat.	Legea nr. 95/2006 <i>privind reforma în domeniul sănătății, republicată;</i>
6.	Măsurile necesare în domeniul sănătății publice cu caracter temporar, în situații de risc epidemiologic și biologic, pentru prevenirea introducerii și limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.	Legea nr. 136 din 18.07.2020 <i>privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic, republicată;</i>

NESECRET

Documentul conține date cu caracter personal, protejate de prevederile Regulamentului U.E. nr. 679/2016!

7.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sancțiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.	O.U.G. nr. 21/2004 <i>privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență</i> ;
8.	Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.	O.U.G. nr. 1/2014 <i>privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea O.U.G. nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență</i> ;
9.	Regimul stării de asediu și al stării de urgență: Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competențe și responsabilități. Ordonanțe militare și ordine ale altor autorități publice. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență. Sancțiuni. Dispoziții finale.	O.U.G. nr. 1/1999 <i>privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență</i> ;
10.	Standardul național de protecție a informațiilor clasificate în România: Dispoziții generale. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare. Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. Protecția informațiilor secrete de stat. Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat. Exercitarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate. Securitatea industrială. Protecția surselor generatoare de informații - INFOSEC. Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate. Dispoziții finale. Anexe	H.G. nr. 585 din 13.06.2002 <i>pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România</i>
11.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Dispoziții generale. Atribuții. Organizare și funcționare. Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. Asigurarea materială. Dispoziții finale.	H.G. nr. 1490/2004 <i>pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență</i> ;
12.	Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: Dispoziții generale. Structuri organizatorice și funcționarea acestora. Atribuții. Dotarea.	H.G. nr. 1491/2004 <i>pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență</i> ;

13.	Serviciile de urgență profesioniste: Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale.	H.G. nr. 1492/2004 <i>privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;</i>
14.	Managementul tipurilor de risc: Dispoziții generale. Autorități responsabile pe tipuri de risc. Domenii de acțiune. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției. Repartizarea funcțiilor de sprijin. Dispoziții finale. Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune. Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	H.G. nr. 557/2016 <i>privind managementul tipurilor de risc;</i>
15.	Dispoziții generale. Organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției. Organizarea și funcționarea centrului județean/al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției. Asigurarea cu resurse materiale și financiare.	H.G. nr. 574/2022 <i>privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență</i>
16.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: Dispoziții generale. Organizarea acțiunilor de evacuare. Conducerea acțiunilor de evacuare. Executarea acțiunilor de evacuare. Asigurarea acțiunilor de evacuare. Logistica acțiunilor de evacuare. Dispoziții finale. Anexe.	O.M.A.I. nr. 1184/2006 <i>pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;</i>
17.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: Criterii generale. Criterii operaționale. Cerințe privind dotarea.	O.M.A.I nr. 360 din 14.09.2004 <i>pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.</i>
18.	Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. Dispoziții finale.	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 <i>privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.</i>

19.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale ale cursurilor de apă și poluări marine în zona costieră: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și măsuri de sprijin). Evaluare/Investigare post-eveniment. Refacere/ Reabilitare. Dispoziții finale. Anexele 1-13.</p>	<p>Ordinul Comun MAP/MAI nr. 459/78 din 2019 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene hidrometeorologice periculoase având ca efect producerea de inundații, secetă hidrologică, precum și incidente/accidente la construcții hidrotehnice, poluări accidentale pe cursurile de apă și poluări marine în zona costieră.</i></p>
20.	<p>Gestionare a situațiilor de urgență specifice tipului de risc căderi masive de zăpadă și riscurile asociate acestora: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de căderile masive de zăpadă și riscurile asociate acestora. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și misiuni de sprijin). Evaluare/investigare post-eveniment. Refacerea/Reabilitarea. Dispoziții finale.</p>	<p>Ordinul Comun MT/MAI nr.1576/161 din 2017 <i>pentru aprobarea Regulamentului de gestionare a situațiilor de urgență specifice tipului de risc căderi masive de zăpadă și riscurile asociate acestora;</i></p>
21.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice având ca efect producerea secetei pedologice. Dispoziții finale.</p>	<p>Ordinul Comun MADR/MAI nr.97/63 din 2020 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de fenomene meteorologice periculoase având ca efect producerea secetei pedologice</i></p>
22.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologic: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență. Prevenire. Pregătire. Răspunsul la situația de urgență nucleară sau radiologică. Evaluare/investigare post-eveniment. Refacere/reabilitare. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>Ordinul Comun MAI/CNCAN nr. 61/113 din 2018 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologic</i></p>
23.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență generate de cutremur: Dispoziții generale. Organizarea gestionării situațiilor de urgență generate de cutremur. Prevenire. Pregătire. Răspuns (coordonare operațională și măsuri de sprijin). Evaluare/investigare post-eveniment. Refacere/reabilitare. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>ORDIN Comun MDLPD/MAI nr. 2.061/170 din 2023 <i>pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență generate de cutremur</i></p>

24.	Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire. Avizare și aprobare. Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora. Domeniul de aplicare. Activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție. Fluxul decizional. Comanda și controlul. Comunicațiile. Informarea publicului și a mass-media.	Ordin comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 <i>pentru aprobarea Planului roșu de intervenție;</i>
25.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	O.I.G. nr. 13/IG/2019 <i>privind organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U și unitățile subordonate;</i>
26.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns: Dispoziții generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Concepția specifică de acțiune în situații de urgență. Coordonarea și conducerea misiunilor operative. Dispoziții finale. Anexe.	O.I.G. nr. 4013/I.G. din 15.04.2024 <i>pentru aprobarea Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns</i>
27.	Dispoziții generale. Documente pentru planificarea misiunilor operative. Documente pentru pregătirea intervenției. Documente pentru organizarea misiunilor operative. Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție. Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție. Dispoziții finale. Anexe.	O.I.G. nr. 4019/I.G. din 17.06.2022 (modificat și completat prin OIG 4012/IG din 15.04.2024) <i>pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare, evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență</i>
28.	Intervenția serviciilor profesionale pentru situații de urgență la incendii: Generalități. Organizarea turei de serviciu. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii. Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă. Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii. Dispoziții finale.	O.I.G. nr. 1413/IG/2013 – <i>Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale – Intervențiile la incendii – ISU 01;</i>
29.	Intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare - salvare: Generalități. Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături. Metode de salvare a victimelor de la înălțime. Evacuarea victimelor din zona de risc. Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii. Protecția psihologică. Modul de comunicare prin stațiile radio. Măsuri de siguranță și securitate a muncii.	O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 - <i>Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale - în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02;</i>

30.	<p>Definiții.</p> <p>Noțiuni despre incendiu.</p> <p>Triunghiul arderii.</p> <p>Clasele de incendiu.</p> <p>Intervalul de inflamabilitate.</p> <p>Intervalul de explozie.</p> <p>Forme ale arderii.</p> <p>Tipuri de flăcări.</p> <p>Fumul.</p> <p>Noțiuni privind căldura de ardere.</p> <p>Noțiuni despre temperatură și căldură.</p> <p>Fenomenul transmiteri arderii.</p> <p>Condiții favorabile și nefavorabile propagării unui incendiu.</p> <p>Dezvoltarea incendiului.</p> <p>Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri.</p> <p>Stingerea incendiilor la clădiri.</p> <p>Stingerea incendiilor la podurile și la acoperișurile clădirilor. Stingerea incendiilor la clădiri înalte și foarte înalte. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare.</p> <p>Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale.</p> <p>Stingerea incendiilor la săli aglomerate.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria ușoară.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria alimentară.</p> <p>Stingerea incendiilor la fabricile de ulei comestibil.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului.</p> <p>Centrale electrice.</p> <p>Stingerea incendiilor în industria energetică.</p> <p>Substanțe stingătoare.</p> <p>Localizarea și lichidarea incendiilor.</p> <p>Stingerea incendiilor în extracția și prelucrarea petrolului.</p> <p>Stingerea incendiilor în transporturi, inclusiv la tunelul de cale ferată și la mijloacele de transport feroviar.</p> <p>Stingerea incendiilor izbucnite la aeroporturi și aeronave.</p> <p>Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi.</p> <p>Stingerea incendiilor la șantierele de construcții.</p> <p>Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.</p>	<p>O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - <i>Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04</i></p>
31.	<p>Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență:</p> <p>Principii generale.</p> <p>Organizarea și funcționarea bazelor de operații.</p> <p>Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații.</p> <p>Dispoziții finale.</p>	<p>O.I.G. nr. 4003/IG/2024 – <i>Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență – ISU 09;</i></p>
32.	<p>Situație generală.</p> <p>Misiunea generală și punerea în aplicare.</p> <p>Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și celor care asigură funcții de sprijin.</p> <p>Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență.</p> <p>Conducerea acțiunilor de răspuns.</p> <p>Logistica acțiunilor.</p> <p>Relația cu publicul și mass-media.</p> <p>Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale.</p> <p>Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns Post Seism nr. 104529/ 2021;</p>

33.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018;</p>
34.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure nr. 93152/ 2018;</p>
35.	<p>Scop și domeniu de aplicare. Obiective. Abordarea graduală. Sistemul de comandă. Evaluare pericole, riscuri și amenințări. Strategia de protecție. Clasificarea urgențelor nucleare și radiologice. Clasificarea zonelor de protecție. Răspunsul. Cooperarea internațională. Asistență internațională. Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau Radiologic, nr. 1793/3651 din 2020;</p>
36.	<p>Referințe. Situația generală. Scop, obiective. Continuitatea operațiunilor. Misiunile autorităților. Conducerea și coordonarea acțiunilor. Resursele logistice. Cooperarea cu organizațiile nonguvernamentale. Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de epidemii, nr. 47100/1771195 /1763163 din 2022;</p>

COMISIA DE CONCURS

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„AVRAM IANCU” AL JUDEȚULUI CLUJ

NESECRET
Nr. 3659475 din 23.05.2024
Exemplar unic



COMISIA DE CONCURS

A N U N Ț

privind planificarea la **evaluarea psihologică** în vederea ocupării postului vacant de
Șef centru operațional I la Centrul Operațional

Testarea psihologică a candidaților cu codul unic de identificare **3659320** și **3659264**, înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant de Șef centru operațional I la Centrul Operațional, va avea loc în data de **28.05.2024**, ora **08:00** la Sediul I.S.O.P., Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, Sector 4, București.

Candidații vor avea asupra lor:

- Cartea de identitate;
- Pix/stilou cu pastă/cerneală albastră permanentă;

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

NESECRET

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„AVRAM IANCU” AL JUDEȚULUI CLUJ

NESECRET
Nr. 3959640 din 04.06.2024
Exemplar unic



TABEL

cu rezultatele la evaluarea psihologică a candidaților înscriși la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de **Șef centru operațional I la Centrul Operațional**

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Concluziile evaluării psihologice
1.	3659320	APT pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/universitare
2.	3659264	APT pentru ocupare post de conducere prevăzut cu studii superioare/universitare

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS,

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS,

NESECRET