

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dealul Spirii> Bucuresti - Ilfov 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

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 73 - OFITER I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU Bucuresti - Ilfov - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informatiei-Compartimentul Informatica, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

## 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:** sublocotenent
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel strict secret (obținute după numirea pe funcție)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** asigură organizarea, coordonarea, dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, sprijin calificat și verifică permanent activitatea de informatică la nivelul inspectoratului.
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată ( anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul dintre domeniile fundamentale:
  - matematica și științe ale naturii, în domeniile de licență Matematica, Informatica, Fizica,
  - științe ingineresti în domeniile de licență - inginerie electrică, inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale, Calculatoare și Tehnologia Informației, Ingineria Sistemelor, Mecatronica și robotica, Științe Ingineresti Aplicate - specializarea Informatica Industrială,
  - științe sociale, în domeniile de licență Științe administrative - specializarea Administrație publică, Științe militare, informații și ordine publică - specializarea Managementul organizației, Managementul sistemelor de comunicații militare; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet/diploma de ofiter specialitatea Comunicatii și Informatica, domeniul de licență Cibernetica, statistică și informatică economică - specializarea Informatica economică, domeniul de licență Contabilitate - specializarea Contabilitate și Informatica de gestiune.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 17.05.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 24.05.2024 15:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare și SGP - încadrare + 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 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. Copia carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar  
(dacă este cazul)
7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
10. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
12. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
14. Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)
15. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
16. \*Adevărură 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**

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

### **Departajare:**

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post vacant, mai mulți candidați au aceeași notă, departajarea 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.

### **Atenționări:**

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

### **Informații suplimentare:**

1. *În conformitate cu prevederile art. 30 lit. b din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).*  
*2 Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea*

223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

3 În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. 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 al concursului.

5 Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

6. Informații referitoare la adeverința medicală

În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:

- în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de email unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;

- secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;

- medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020;

- în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați "INAPT" de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează "NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I.". În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;

- adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură;

- declararea inaptitudinii nu se contestă.

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 email completate și scanate la adresa de email menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB);

- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, cv, copie CI, etc.)

- candidații care depun cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, cv-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de email menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un email de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de email de pe care au fost transmise documentele (în intervalul programului 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 printr-un singur email în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 MB), la adresa de email menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane din cadrul ISU București-Ilfov în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.207.55.00 - interior 29137.

### **Date de contact:**

e-mail: concursuri2@isubif.ro

telefon: 021.207.55.00 - interior 29137, între orele 09:00-15:00

### **Grafic concurs:**

1. Grafic.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. **Model** - Cerere inscriere - Model - cerere de inscriere.pdf
2. **Model** - CV - Model - CV.pdf
3. **Model** - Îndrumar autobiografie - Model - indrumar autobiografie.pdf
4. **Model** - Tabel nominal cu rudele - Model - Tabel nominal cu rudele.pdf
5. **Model** - Adeverință medicală. - Model - adeverinta medicala.pdf
6. **Model** - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare - Model - declaratie de confirmare.pdf
7. **Model** - Consimțământ extras cazier judiciar - Model - consimtament cazier.pdf
8. **Model** - Consimțământ informat examinare medicală - Model - Consimtament informat.pdf
9. **Anunț** - 1999-Ofiter I - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - Ofiter I - Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației.pdf



COMISIA DE CONCURS

**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

Activitate	Termen / Perioada / Observații
<b>Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb)	până la data de <b>17.05.2024</b> (ora 15.00), inclusiv
<b>Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.</b> Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10Mb)	până la data de <b>24.05.2024</b> (ora 15.00), inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	în perioada <b>25.05.2024-02.06.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b>	în data de <b>04.06.2024</b> la sediul ISU B-IF, precum și pe site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Desfășurarea <b>testului scris</b> (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	în data de <b>11.06.2024</b>
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la sediul ISU B-IF, precum și pe site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:concursuri2@isubif.ro">concursuri2@isubif.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU B-IF, precum și pe site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b>	-



Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților), la sediul ISU B-IF, precum și pe site-ul <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"Dealul Spirii" BUCUREȘTI – ILFOV

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
*pentru concursul privind ocuparea unui post vacant de ofițer de execuție,  
prin încadrare directă, din cadrul Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației –  
Compartimentul Informatică*

**TEMATICĂ GENERALĂ**

Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;  
Definiții și concepte utilizate în domeniul managementului situațiilor de urgență;  
Organizarea Sistemului Național pentru Managementul Situațiilor de Urgență;  
Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale inspectoratelor pentru situații de urgență județene;

**TEMATICA DE SPECIALITATE**

**Active Directory**

- concepte, definiții, obiecte
- construirea unei ierarhii
- configurare DNS pentru Active Directory
- construire structură Active Directory
- replicare, configurare, administrare servicii
- gestionare servere
- utilizare politici de grup pentru gestionarea utilizatorilor
- distribuție programe folosind politica de grup
- gestionare securitate folosind politica de grup

**Nivelul Rețea**

- calitatea serviciilor
- nivelul rețea în internet

**Nivelul Aplicație**

- DNS – Sistemul numelor de domeniu
- poșta electronică
- World Wide Web

**Securitatea Rețelelor**

- securitatea comunicației
- securitatea web-ului

**BIBLIOGRAFIE**

1. Legea 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
2. Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;

3. Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare, valabile la data publicării anunțului de concurs;
4. Rețele de calculatoare, ANDREW S. TANENBAUM ediția a IV-a;
5. “MCSE Windows Directory Services Infrastructure – Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger.

## COMISIA DE CONCURS

## LISTA

*candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare* la concursul organizat în vederea ocupării postului de **ofițer I** din cadrul Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației - Compartimentul Informatică, la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov

Nr. crt.	Cod de identificare	Motivul/Motivele respingerii dosarului de recrutare
1.	2561337	- curriculum vitae - neactualizat - tabel nominal cu rudele candidatului si sotului/sotiei- neactualizat
2.	2561338	- conform cererii de înscriere și C.V-ului personal, candidatul nu îndeplinește condițiile de participare, întrucât are calitatea de polițist M.A.I.
3.	2561302	- lipsă brevet/diplomă de ofițer specialitatea Comunicații și Informatică
4.	2561186	- Dosar incomplet ( <i>lipsa certificat nastere candidat; hotărâre judecatorească privind starea civilă; tabel nominal cu rudele candidatului și sotului/sotie; cazier judiciar sau consimțământ în vederea obținerii acestuia; aviz psihologic privind avizarea capacitatii de purtare si utilizare a armelor si munitiilor supuse autorizarii; adeverință medicală emisă de medicul de familie; consimțământ informat; fotografie</i> ), - Domeniu studiu necorespunzător.
5.	2561191	- Dosar incomplet ( <i>lipsa documente care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului; certificat de nastere candidat, certificate de nastere al soțului/soției și fiecărui copil; certificat de căsătorie, hotarare judecatoreasca privind starea civilă; autobiografie; tabel nominal cu rudele candidatului si sotului/sotiei; cazierul judiciar sau consimtământ în vederea obținerii acestuia; aviz psihologic privind avizarea capacitatii de purtare si utilizare a armelor si munitiilor supuse autorizarii; adeverinta emisa de medicul de familie; consimtament informat; fotografie</i> )



## ANUNȚ

pentru buna desfășurare a concursului organizat pentru ocuparea posturilor de **Ofițer I** din cadrul Serviciului Comunicații și Tehnologia Informației – Compartimentul Informatică, la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov, prevăzut la poziția 73 din statul de organizare al unității, se prevede următorul:

### GRAFIC DE DESFĂȘURARE

pentru proba **TESTUL SCRIS** din cadrul concursului mai sus menționat:

1. Locul de desfășurare al probei de concurs:	Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Dealul Spirii” București-Ilfov Adresa: Calea 13 Septembrie, nr. 135, sector 5, București
2. Data susținerii probei de concurs:	<b>11.06.2024</b>
3. Prezentarea candidaților la locația unde se desfășoară proba de concurs:	în intervalul orar : 12:00 – 12:10
4. Accesul candidaților, Verificare documentelor în vederea identificării candidaților:	în intervalul orar : 12:10 – 12:30

#### NOTE:

- *Candidații se vor prezenta la locația menționată, la data și ora anunțată și vor avea asupra lor **actul de identitate**;*
- *Candidații care se vor prezenta după ora 12:30 nu vor mai fi acceptați pentru susținerea probei;*
- *În sala de concurs este admisă prezența cu recipiente de apă sau băuturi nealcoolice, cu șervețele de hârtie sau batiste nemarcate, precum și cu ustensile de scris corespunzătoare cerințelor stabilite și comunicate (pix sau stilou cu pastă/cerneală albastră);*
- *Este interzis accesul candidaților în sala de concurs cu telefoane mobile personale, laptopuri, tablete, etc. În situația în care candidatul nu respectă cerințele precizate în anunț (încercări de fraudă, provocare de turbulențe în sală, etc) acesta va fi eliminat din concurs, aspect care va fi consemnat în procesul verbal de concurs.*