

# Anunț

IGSU-Scoala de Subofiteri Pompieri si protectie Civila Boldesti 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

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 79 - sef birou prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-Scoala de Subofiteri Pompieri - BIROU TEHNIC, jud. PH, ORAS BOLDESTI-SCAENI, Domeniu de activitate: Logistică

## 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:** locotenent
- **pregătire de bază:** studii superioare de lunga durata sau studii universitare de licenta (S), absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta (dupa caz), in domeniul fundamental stiinte ingineresti sau stiinte sociale, ramura stiinte juridice sau stiinte economice.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizatie de acces la informatii clasificate de nivel „Secret”, dupa incadrare.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani / 0 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 - 6 luni.
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;  
- aptitudini 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;

- aptitudini sociale / interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.

Nivel de dezvoltare: „Bun”.

- **atitudini necesare/comportament:** oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; prestanță; obiectivitate; discreție.

Nivel de dezvoltare: „Bun”.

- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** planifica, organizeaza, conduce si evaluează activitatile de asigurare tehnico-materiala cu bunuri materiale de resort, activitatea de transport si desfasoara activitati de asigurarea mentenantei bunurilor materiale de resort.

## **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 24.05.2024 15:00

**Dată limită depunere dosar:** 12.06.2024 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 adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;  
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;  
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*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<sup>3</sup> 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:**

**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.
5. Candidatii, care au susținut evaluarea psihologica pentru functii de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfasurarii probei interviu, au obligatia de a anunta institutia organizatoare, pe adresa de e-mail specificata in anunt, a datei cand a susținut evaluarea.

### **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 13.06.2024 - 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.

#### **Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)**

**Perioada de desfășurare a probei: 25.06.2024 11:00 - 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.

### **Nivel III**

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor 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.

### **Departajare:**

1. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 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: - în situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, 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 anterior, 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. În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> din Anexa nr. 3 la OMAI 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 ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în specialitatea structurii,
  - 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
2. Este declarat „admis” candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.
3. Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 0244211202, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00.
4. Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.

### **Date de contact:**

Telefon - 0244211202

E-mail - resurse.umane@soaladepompieri.ro

**Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS.pdf

**Fişiere anunţ:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declaraţie confirmare cunoastere condiţii recrutare.docx
4. **Anunţ** - 2113-Concurs şef birou - Biroul tehnic - Serviciul logistic - Concurs şef birou - Biroul tehnic - Serviciul logistic.pdf

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI**

<b>Activitatea</b>	<b>Termen</b>
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@scoaladepompieri.ro">resurse.umane@scoaladepompieri.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	De la data publicării anunțului până la data de <b>24.05.2024, ora 15.00.</b>
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	(după expirarea termenului de înscriere, prin grija Biroului Resurse Umane a S.S.P.C. Boldești). A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	(data, locul și ora exactă vor fi afișate ulterior) A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse.umane@scoaladepompieri.ro">resurse.umane@scoaladepompieri.ro</a> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	De la data publicării anunțului până la data de <b>12.06.2024, ora 15.00</b>
<b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	<b>13.06.2024</b>
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ( <i>după caz</i> ) <b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	<b>13.06.2024</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
<b>Proba - evaluarea dosarului de recrutare</b>	<b>13.06.2024</b>
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	<b>13.06.2024</b> A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@scoaladepompieri.ro">resurse.umane@scoaladepompieri.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba de evaluare a dosarelor de recrutare.
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după soluționarea contestațiilor. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
<b>Afișarea rezultatelor finale la proba - <u>evaluarea dosarului de recrutare</u></b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarului de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
<b>Desfășurarea probei interviu</b>	<b>25.06.2024, ora 11.00</b> la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	După susținerea probei interviu. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Depunerea contestațiilor (după caz) se transmite scanate, preferabil în format pdf. la adresa de e-mail <a href="mailto:resurse.umane@scoaladepompieri.ro">resurse.umane@scoaladepompieri.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.
Soluționarea contestațiilor (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după soluționarea contestațiilor. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Afișarea rezultatului final al concursului <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.





## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat  
în vederea ocupării postului de **Șef birou** la **Biroul Tehnic** din cadrul Școlii de  
Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești  
- poziția 79-

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1	Structurile de suport instituțional – structura logistică	O.M.A.I. nr 199 din 15 septembrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor
2	Norme specifice de întocmire și utilizare a documentelor financiar-contabile: grupa mijloacelor fixe și grupa bunurilor de natura stocurilor	Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 2.634/2015 privind documentele financiar – contabile
3	Organizarea inventarierii bunurilor materiale	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile M.A.I.
4	Executarea inventarierii patrimoniului	
5	Stabilirea rezultatelor inventarierii	
6	Finalizarea și raportarea rezultatelor inventarierii	
7	Perioadele la care se execută inventarierea bunurilor materiale, pe compartimente logistice	
8	Răspunderea materială a militarilor: răspunderea materială, stabilirea și recuperarea pagubelor	Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor; Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse în unitățile M.A.I
9	Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe	Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor, în unitățile ministerului administrației și internelor
10	Valorificarea bunurilor, altele decât clădiri și terenuri	
11	Casarea mijloacelor fixe	
12	Declasarea și casarea bunurilor materiale, altele decât mijloacele fixe	

13	Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.: dispoziții generale, evaluarea bunurilor, valorificarea prin licitație publică deschisă cu strigare, transmiterea fără plată	Hotărârea Guvernului nr. 81/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea M.A.I.
14	Managementul asigurării tehnice de autovehicule	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.
15	Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule	
16	Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor	
17	Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor	
18	Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor	
19	Înzestrarea și completarea cu nave	Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 636/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
20	Planificarea, organizarea și realizarea exploatării navelor	
21	Efectuarea inspecțiilor și supravegheților tehnice	
22	Norme de consum carburanți și lubrifianți	
23	Norme de exploatare a bateriilor de acumulatori	
24	Domeniu de aplicare, definiții și zone de navigație	Ordinul Ministrului Transporturilor nr. 1.472 din 24 septembrie 2018 pentru aprobarea cerințelor tehnice pentru navele de navigație interioară.
25	Identificarea navelor, inspecții și cerințe tehnice modificate	
26	Procedurile de atribuire	Legea nr.98/2016 privind achizițiile publice
27	Organizarea și desfășurarea procedurii de atribuire – Consultarea pieței	
28	Utilizarea unor formulare/documente	Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
29	Reguli privind contabilitatea bunurilor	

**Notă: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs.**

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



ȘCOALA DE SUBOFIȚERI DE POMPIERI ȘI PROTECȚIE CIVILĂ  
„PAVEL ZĂGĂNESCU” BOLDEȘTI

Nesecret  
Boldești  
Nr. 4802007  
din 28.05.2024  
Exemplar unic

**ANUNȚ**

*cu privire la planificarea candidaților pentru susținerea evaluării psihologice în vederea ocupării  
postului de conducere vacant de Șef Birou – **Biroul Tehnic** - poziția 79 din statul de organizare  
al școlii*

Nr. crt.	CODUL UNIC AL CANDIDATULUI	Data /ora/locul susținerii probei
1.	4801919	<b>30.05.2024/ 08<sup>15</sup></b> Centrul de psihosociologie al M.A.I. situat în șos. Olteniței nr. 158 – 160, (corp C), ), în incinta Institutului de Studii pentru Ordine Publică, sector 4, București.

**Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate/pasaport valabil și pix/stilou cu pastă/cerneală albastră.**

Secretarul comisiei de concurs: