

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Mr.Constantin Ene> al judetului Bacau 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. Adresă I.G.S.U. nr. 95273 din 19.04.2024.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 286 - comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Bacau - Detașamentul de Pompieri Onești, jud. BC, MUNICIPIUL ONESTI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

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:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe ingineresti”, „științe sociale”, sau „știința sportului și educației fizice”.
- **pregătire de specialitate:** Curs pentru schimbarea specialității din alte specialități în specialitatea pompieri, pentru personalul care a absolvit instituții militare de învățământ din alte specialități; Curs de inițiere în carieră pentru ofițerii încadrați din sursă externă în specialitatea pompieri;
- **alte cunoștințe:** Cunoștințe pentru gestionarea situațiilor de urgență.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate „Secret de stat” nivel „Secret” (corespunzător atribuțiilor) potrivit principiului „necesitatea de a cunoaște” după încadrare pe post
- **aptitudini și abilități necesare:** - capacitate de planificare, organizare, coordonare și control - dezvoltare foarte bună;
- capacitate decizională - dezvoltare foarte bună;

- discernământ - dezvoltare foarte bună;
- curajul răspunderii - dezvoltare foarte bună;
- spirit de observație - dezvoltare foarte bună;
- tact - dezvoltare foarte bună;
- rezistență crescută la stres și solicitări - dezvoltare foarte bună;
- abilități de comunicare - dezvoltare foarte bună;
- capacitate de recepționare și prelucrare a informațiilor - dezvoltare foarte bună;
- capacitate de analiză, sinteză și conceptualizare - dezvoltare foarte bună;
- **atitudini necesare/comportament:** - echilibru emoțional și stăpânire de sine - dezvoltare foarte bună;
- moralitate/integritate caracterială - dezvoltare foarte bună;
- loialitate față de instituție - dezvoltare foarte bună;
- obiectivitate - dezvoltare foarte bună;
- spirit de inițiativă - dezvoltare foarte bună;
- discreție - dezvoltare foarte bună;
- flexibilitate în gândire - dezvoltare foarte bună;
- considerație față de reguli, spirit conformist - dezvoltare foarte bună;
- capacitate persuasivă și de mobilizare a subordonaților - dezvoltare foarte bună;
- preocupare pentru perfecționare/specializare profesională - dezvoltare foarte bună;
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcție de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcție de conducere;
- rezistență și stabilitate psihică;
- echilibru emoțional fără tendințe impulsive și depresive;
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani / 2 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani;
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 2 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** 2 ani.
- **vechime în armă:** 2 ani;
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de elaborarea documentelor operative de organizare și desfășurare a misiunilor de răspuns în situații de urgență date în competența structurii de intervenției pe care a conduce;
- execută, cu personalul din subordine sau în cooperare cu personalul din alte instituții, operațiuni și activități de înștiințare, avertizare, alarmare, alertare, recunoaștere, cercetare, evacuare, adăpostire, căutare, salvare, descarcerare, deblocare, prim ajutor sau asistență medicală de urgență, depoluare, protecție C.B.R.N. și decontaminare, filtrare și transport de apă, iluminat, asanare de muniție neexplodată, protecție a bunurilor materiale și valorilor din patrimoniul cultural, acordare de sprijin pentru supraviețuirea populației afectate și alte măsuri de protecție a cetățenilor în caz de situații de urgență;
- răspunde de activitățile celorlalte compartimente ale structurii de intervenție (asigurare logistică, tehnică și materiale), gradul de pregătire a personalului, de starea și practica disciplinară, ordinea interioară și starea administrativ-gospodărească;

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.06.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 18.06.2024 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[^]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[^]3 din OMAI 177/2016.)

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.
5. Planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija compartimentului cu sarcini de recrutare după finalizarea perioadei de înscriere. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop cu excepția situației în care candidatul a fost evaluat psihologic, pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, aspect ce se va menționa în cerea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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 «promovat» 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 va efectua pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3³ la O.M.A.I nr. 177/2016, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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. 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 interviului

Nivel IV

Interviul este structurat pe următorul capitol:

- a)capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

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 contestației 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
2. 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.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile menționate 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. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare, în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, în acest caz fiind aplicate prevederile O.M.A.I. 177 / 2016, cu modificările și completările ulterioare
9. Prin înscriere la acest concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare al acestuia
10. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal potrivit Regulamentului European nr. 679/2016 și cu privire la înregistrarea audio-video a probei de concurs.
11. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție a candidatului declarat „admis” nu se realizează în situația în care determină raporturile ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic se înțelege raportul dintre soț/soție sau rudă 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 resurse umane (data la care se calculează vechimile candidatului este data publicării prezentului anunț) a unității de proveniență a candidatului, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - funcțiile îndeplinite, structura, cu menționarea perioadelor;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechime în exercitarea profesiei sau ocupației;
 - 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.Adeverința eliberată de structura resurse umane este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării prezentului anunț.
2. Potrivit art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către

candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la Serviciul Resurse Umane al unității organizatoare.

3. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:
 - cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 20 Mb);
 - documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.);
 - candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele (în intervalul 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 e-mail în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 20 Mb), la adresa 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 a Inspectoratului pentru Situații de Urgență "MR. CONSTANTIN ENE" al Județului Bacău în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0234/550 000 interior 27010, 27116, 27117.
4. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea acestora și nu dacă sunt corect întocmite, complete sau scanate corespunzător
5. Compartimentul cu sarcini de recrutare, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice.

Date de contact:

Relații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului se pot obține la tel. 0234/550000, interior 27010 sau 27116, în zilele lucrătoare, între orele 09:00 – 15:00 și de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Mr. CONSTANTIN ENE" al Județului Bacău din mun. Bacău, str. Milcov, nr. 49

Grafic concurs:

1. 2. Anexa nr. 1 - Graficul concursului..pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - - - Cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - - - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.pdf
4. **Anunț** - 2299-Concurs comandant detașament - Detașamentul de Pompieri Onești - Concurs comandant detașament - Detașamentul de Pompieri Onești.pdf



GRAFICUL CONCURSULUI
pentru ocuparea postului de conducere vacant de
comandant detașament la Detașamentul de Pompieri Onești
din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență
“Mr. CONSTANTIN ENE” al Județului Bacău

ACTIVITATE	TERMEN / PERIOADĂ OBSERVAȚII
Transmiterea de către candidat a cererii de înscriere la concurs, CV, declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și a actului de identitate la adresa de e-mail resurseumane@isubacau.ro Se completează lizibil, se transmit scanate în integralitatea lor, în format pdf , atașamentele să nu depășească 20 Mb.	De la data publicării anunțului până la data de 03.06.2024 (inclusiv), ora 15:00
Planificarea și desfășurarea evaluării psihologice a candidaților	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane. Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens, pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.
Transmiterea de către candidat a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail resurseumane@isubacau.ro Se completează lizibil, se transmite scanat în integralitatea lui, în format pdf , atașamentele să nu depășească 20 Mb.	De la data publicării anunțului până la data de 18.06.2024 (inclusiv), ora 15:00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	Cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare, pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului

Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> și transmiterea acestora la adresa de e-mail <i>resurseumane@isubacau.ro</i>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba evaluarea dosarelor de recrutare pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Imediat după soluționarea contestațiilor
Desfășurarea probei interviu	În data de 11.07.2024, ora 11:00 , la sediul ISUJ Bacău (în funcție de numărul candidaților înscriși se va stabili un grafic de participare la proba de interviu)
Afișarea rezultatului la proba interviu pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	La finalizarea probei interviu
Formularea contestațiilor la <i>proba interviu</i> și transmiterea acestora la adresa de e-mail <i>resurseumane@isubacau.ro</i>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba <i>interviu</i>
Soluționarea contestațiilor la <i>proba interviu</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba interviu pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Imediat după soluționarea contestațiilor
Afișarea rezultatului final al concursului pe HUB-ul de servicii publice ale M.A.I. secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului, precum și la avizierul unității.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestațiile la proba interviu
Prezentarea documentelor pentru certificarea acestora, la structura resurse umane, de către candidatul declarat „admis”.	În termen de 3 (trei) zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului

COMISIA DE CONCURS:



TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului de conducere – *comandant detașament* la
DETAȘAMENTUL DE POMPIERI ONEȘTI

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Statutul cadrelor militare: Îndatoririle și Drepturile cadrelor militare; Interzicerea sau restrângerea unor drepturi și libertăți; Disciplina militară; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare
2.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Exercițierea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor, Serviciile de urgență voluntare și private, Răspunderea juridică, Dispoziții finale	Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor
3.	Protecția civilă în România: Pregătirea pentru protecția civilă, Protecția populației și a bunurilor materiale, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă	Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă, republicată
4.	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	HG nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat: Primul ajutor de bază și primul ajutor calificat, Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD), Asistența de urgență în caz de accidente colective, calamități și dezastre în faza prespitalicească	Legea nr. 95/2006 din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății
6.	Sănătatea și securitatea în muncă: Obligațiile angajatorilor, Obligațiile lucrătorilor, Supravegherea sănătății, Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor	Legea nr. 319/2006 - Legea securității și sănătății în muncă
7.	Concepția generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns	O.I.G. al IGSU nr. 4013/I.G. din 15.04.2024 pentru aprobarea Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns
8.	Dispoziții tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență	O.I.G. al IGSU nr. 4019/I.G. din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire,

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
		organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.
9.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național.	OUG nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
10.	Serviciile de urgență profesioniste: Principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	HG nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
11.	Managementul tipurilor de risc: 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;	HG nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc
12.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului. Tehnici și substanțe de stingere.	O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
13.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: Criterii generale, Criterii operaționale, Cerințe privind dotarea;	Ordinul M.A.I. nr. 360 din 2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță, privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență
14.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției, Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție.	Ordinul M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste
15.	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.	Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 pentru aprobarea Planului roșu de intervenție
16.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: Organizarea turei de serviciu. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii; Obligații privind sănătatea și securitatea în muncă, Utilizarea, întreținerea și depozitarea echipamentului special de protecție, Organizarea acțiunilor de intervenție.	Ordinul I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenție la incendii - ISU 01

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
17.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate	Ordinul I.G. nr. 13/I.G. din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate
18.	Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență: Organizarea și funcționarea bazelor de operații, Atribuțiile personalului desfășoară activități în cadrul bazei de operații, Dispoziții finale	Ordinul I.G. nr. 4003/IG din 19.01.2024 - Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență - ISU 09
19.	Instrucțiuni privind Intervenția Serviciilor de Urgență Profesioniști în Acțiuni de Căutare – Salvare - Organizarea și desfășurarea intervenției; Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături.	Ordinul I.G. nr. 1414/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind Intervenția Serviciilor de Urgență Profesioniști în Acțiuni de Căutare – Salvare - ISU 02
20.	Componenta comisiei. Activitatea comisiei de cercetare și stabilirea cauzelor probabile de incendiu. Raportul de constatare tehnico-științifică.	O.I.G. nr. 786/IG/2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu

NOTĂ: Se va studia varianta actualizată a legislației menționate mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului.

COMISIA DE CONCURS