

# Anunț

## Concurs șef birou - Biroul Metodică, Planificare Învățământ, Asigurarea Calității și Bibliotecă

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. 34 - sef birou prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-Scoala de Subofiteri Pompieri - Biroul Metodică, Planificare Învățământ, Asigurarea Calității și Bibliotecă, jud. PH, ORAS BOLDESTI-SCAENI, Domeniu de activitate: Învățământ postliceal

### 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:** minim locotenent
- **pregătire de bază:** a) absolvent cu diplomă de licență anterior ciclului Bologna în domeniile de licență „Inginerie civilă” / „Ingineria instalațiilor” / „Inginerie și management” / „Științe ale comunicării” / „Sociologie” / „Științe militare, informații și ordine publică” / „Management” / „Psihologie” / „Științe ale educației”;  
sau  
b) absolvent cu diplomă de licență ciclul Bologna și master / curs postuniversitar în domeniul management sau în domeniile de licență „Inginerie civilă” / „Ingineria instalațiilor” / „Inginerie și management” / „Științe ale comunicării” / „Sociologie” / „Științe militare, informații și ordine publică” / „Management” / „Psihologie” / „Științe ale educației” totalizând minim 240 ECTS;  
sau  
c) pentru cei cu licență înainte de ciclul Bologna, cu o altă specializare, un master / curs postuniversitar în domeniul management sau în domeniile de licență: „Inginerie civilă” / „Ingineria instalațiilor” /

„Inginerie și management” / „Științe ale comunicării” / „Sociologie” / „Științe militare, informații și ordine publică” / „Management” / „Psihologie” / „Științe ale educației”, cu durată de minim 1 an / 30 ECTS.

- **pregătire de specialitate:** absolvent în termen de un an de la numire, al uneia dintre următoarele forme de pregătire psihopedagogică și metodică:
  - program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică;
  - curs de formare formatori, organizat de furnizori de formare profesională, autorizați / acreditați A.N.C. sau organizat de structura de specialitate din cadrul M.A.I.;
  - curs de evaluator de competențe organizat de furnizori de formare profesională autorizați / acreditați A.N.C.;
  - master didactic.
- **alte cunoștințe:** - cunoștințe generale în domeniul situațiilor de urgență;
  - cultură generală;
  - cunoștințe de management educațional pentru învățământul postliceal;
  - cunoștințe generale privind psihologia muncii, a organizațiilor și de management.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate nivel „secret” (după încadrare).
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 3 ani / 2 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, eficiență, delegare de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;
  - aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitate de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
  - aptitudini sociale / interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrol, dezvoltarea celorlalți, independență și autonomie, persuasiune, perseverență.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”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - coordonează activitățile privind planificarea desfășurării, conducerii și evaluării activităților instructiv-educative, respectând principiile psihopedagogice și metodice;
  - elaborează proiectele didactice pentru activitățile de predare-evaluare, desfășurate cu elevii/cursanții;
  - verifică gestionarea actelor de studii.

## **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 21.06.2024 15:00

**Data limită depunere dosar:** 16.07.2024 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>^</sup>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<sup>^</sup>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. Contestatia se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Candidatii, care au sustinut 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 sustinut evaluarea.

## **Probe Concurs:**

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

**Perioada de desfășurare a probei: 18.07.2024 - 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. Aprecierii candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierii 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: 31.07.2024 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. Aprecierii 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. Aprecierii 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**

Interviu 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 in unitatile 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 permanenț 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. 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@scoaladepompieri.ro

**Grafic concurs:**

1. ..pdf

**Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

**GRAFICUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI**

| Activitatea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Termen                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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>21.06.2024, 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.P.C. Boldești).<br>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>16.07.2024, ora 15.00</b>                                                                                                                                        |
| <b>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>18.07.2024</b>                                                                                                                                                                                                   |
| Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ( <i>după caz</i> )<br><b>ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!</b><br><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>                                                                                                                                                                                                   | <b>18.07.2024</b><br>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.                                                                                  |
| <b>Proba - evaluarea dosarului de recrutare</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>18.07.2024</b>                                                                                                                                                                                                   |
| Afișarea tabelului cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare<br><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>18.07.2024</b><br>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)<br><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>                                                                                      | Imediat după soluționarea contestațiilor.<br>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><br><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.<br>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității. |
| <b>Desfășurarea probei interviu</b>                                                                                                                                                                 | <b>31.07.2024, ora 11.00</b> la sediul unității                                                                                                                                                                                                                  |
| Afișarea rezultatului la proba interviu<br><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>                                                                                              | După susținerea probei interviu.<br>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<br><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)<br><a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>                                                                                      | Imediat după soluționarea contestațiilor.<br>A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.                                                                                                       |
| Afișarea rezultatului final al concursului<br><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.<br>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.

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
ȘCOALA DE SUBOFITERI DE POMPIERI ȘI PROTECȚIE CIVILĂ  
„PAVEL ZĂGĂNESCU” BOLDEȘTI



COMISIA DE CONCURS

NESECRET

Nr. 4802203

din 07.06.2024

Exemplar UNIC

## TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de  
șef birou „Metodică, Planificare Învățământ, Asigurarea Calității și Bibliotecă”  
- poziția 34 -

| Nr. crt. | TEMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | BIBLIOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Învățământul preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;</li><li>⇒ Învățământul postliceal;</li><li>⇒ Profilul profesional și rolurile personalului didactic de predare;</li><li>⇒ Personalul din cadrul unităților de învățământ militar;</li><li>⇒ Norma didactică;</li><li>⇒ Asigurarea calității în învățământul preuniversitar.</li></ul>                                                                                                                                                                                            | <b>Legea nr. 198/2023</b> Legea învățământului preuniversitar.                                                                                                                                                                            |
| 2.       | <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Dispoziții generale;</li><li>⇒ Structurile didactice ale unităților de învățământ;</li><li>⇒ Personalul didactic și funcțiile ocupate de acesta;</li><li>⇒ Documentele de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ;</li><li>⇒ Dobândirea și exercitarea calității de elev;</li><li>⇒ Drepturile și obligațiile elevilor;</li><li>⇒ Recompensele și sancțiunile aplicate elevilor;</li><li>⇒ Încetarea calității de elev;</li><li>⇒ Încheierea situației școlare;</li><li>⇒ Completarea și eliberarea actelor de studii.</li></ul> | <b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor.</b>                |
| 3.       | <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Analiza postului;</li><li>⇒ Întocmirea și gestionarea fișei postului;</li><li>⇒ Formarea inițială a cadrului militar;</li><li>⇒ Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare;</li><li>⇒ Metodologia privind aprecierea cadrelor militare.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.</b>                                                                                     |
| 4.       | <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ Dispoziții generale;</li><li>⇒ Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea actelor de studii;</li><li>⇒ Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare;</li><li>⇒ Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar.</b> |

| Nr. crt. | TEMATICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | BIBLIOGRAFIA                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.       | ⇒ Dispoziții generale;<br>⇒ Fundamentarea elaborării și aprobării curriculumului național din învățământul preuniversitar;<br>⇒ Elaborarea și aprobarea planurilor-cadru de învățământ;<br>⇒ Elaborarea și aprobarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu și, respectiv, modulele de pregătire obligatorii din învățământul preuniversitar.                                              | <b>Ordinul ministrului educației naționale nr. 3593/2014</b> pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare.                                                                               |
| 6.       | ⇒ Dispoziții generale;<br>⇒ Componenta și atribuțiile Comisiei de absolvire;<br>⇒ Conținutul și desfășurarea examenului de absolvire (proba practică, proba scrisă, proba orală, proiectul de absolvire, depunerea și soluționarea contestațiilor, stabilirea și comunicarea rezultatelor);<br>⇒ Eliberarea actelor de studii.                                                                                  | <b>Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 24/2015 pentru aprobarea</b> Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne.                                                                     |
| 7.       | ⇒ Dispoziții generale;<br>⇒ Atribuțiile comisiei de concurs;<br>⇒ Atribuțiile subcomisiilor de concurs;<br>⇒ Desfășurarea concursului de admitere (proba de evaluare a performanțelor fizice, proba de evaluare a cunoștințelor, depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor, stabilirea rezultatelor obținute la probele de concurs, examinarea medicală, rezultate finale). | <b>Ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 343/2022</b> privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești. |
| 8.       | ⇒ Proiectarea curriculumului;<br>⇒ Produsele curriculare,<br>⇒ Finalitățile educației.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>„Fundamentele pedagogiei, teoria și metodologia curriculumului”</b> de Mușata Bocoș, Dana Jucan, Ediția a 5-a, Editura Paralele 45 Educațional, Pitești, 2022.                                                                                                                 |
| 9.       | ⇒ Explicație și înțelegere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>„Instruirea bazată pe înțelegere. Cum îi sprijinim pe elevi să învețe eficient.”</b> de Ion Albușescu, Editura Didactica Publishing House, București, 2020.                                                                                                                    |
| 10.      | ⇒ Calitatea în educație și învățământ;<br>⇒ Comunicarea și relațiile de comunicare pedagogică;<br>⇒ Proiectarea instruirii.                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>„Pregătirea psihopedagogică. Definitivat și gradul II.”</b> de Dan Potolea și Ioan Neacșu, Editura Polirom, Iași, 2008.                                                                                                                                                        |
| 11.      | ⇒ Descrierea principalelor metode de învățământ;<br>⇒ Lecția. Tipuri și variante de lecții.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>„Manual de pedagogie”</b> de Ioan Jinga, Elena Istrate, Editura All Educațional, 1998.                                                                                                                                                                                         |

\*) **Notă:** Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs

COMISIA DE CONCURS