

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al judetului Arad 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. Ordinul IGSU cu nr. 48610 din 13.10.2023 privind aprobarea demarării concursului pentru aprobarea postului vacant de conducere de Șef Centru Operațional I.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 4 - Șef Centru Operațional I - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arad - Centrului Operațional , jud. AR, MUNICIPIUL ARAD, Domeniu de activitate: Centru operațional

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

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

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Căpitan
- **pregătire de specialitate:** Studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul;
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat nivel "STRICT SECRET" (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbite:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 5 ani / 3 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani (prin vechime în

specialitatea structurii se înțelege vechimea în Centrul Operațional Național, Direcția Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților, Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale, centrul operațional județean/București-Ilfov, structura de pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților, conducerea centrului pentru formarea formatorilor, pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență, conducerea subunităților de intervenție.

- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, muncă 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: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.Nivel de dezvoltare: „bun”.
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie civilă", "Ingineria instalațiilor", "Inginerie electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economice", "Finanțe", "Management".
- **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; prestață; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare: „bun”.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurilor din componența Centrului Operațional;
 - conduce Centru Operațional al inspectoratului, iar pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile de intervenție;
 - răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicare a prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența M.A.I;
 - răspunde de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;
 - la ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență, și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție;
 - asigură elaborarea concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și a documentelor operative subsecvente ori în relație cu aceasta.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.11.2023 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
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. 3³ 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. 3³ 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. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfășurării probei interviu, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 13.12.2023 - 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 «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 interviu.
7. Evaluarea dosarelor de recrutare se va efectua pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³ din OMAI 177/2016, candidaților declarați "promovat" li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 20.12.2023 13:00 - Nu este setată data de final

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

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.
4. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. 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 pentru 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 baza celor două criterii enumerate, 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*

Informații suplimentare:

1. Cererea de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurse.umane@isuarad.ro, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 22.11.2023, ora 14:00.
2. Candidații vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul 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 rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
3. Dosarul de recrutare, va fi transmis SCANAT, în volum complet (cu excepția cererii de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare), cu respectarea precizărilor din prezentul anunț, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail a unității (resurse.umane@isuarad.ro), până la data de 29.11.2023, ora 14:00;
4. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care cuprinde următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechimea în specialitatea studiilor;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții de apărare ordine publică și securitate națională;
 - 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 OMAI 177/2016;
5. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriul 3 și 7 din anexa 3³ "criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare" la OMAI 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare, candidații vor depune (dacă este cazul și este oportun) diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri sau alte forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, astfel:
 - Organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare ordine publică și securitate națională;
 - Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către MAI;
 - Organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământ public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către candidat

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la nr. de telefon 0257/251212 (interior) 0257/27109 în zilele lucrătoare între orele 09:00 - 15:00 și la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Vasile Goldiș" al județului Arad, cu sediul în municipiul Arad, strada Andrei Șaguna, nr. 66-72, județul Arad

Grafic concurs:

1. 1_ Grafic interviu_ șef COP - site.pdf

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere de înscriere - Cerere inscriere.doc
2. **Model** - Curriculum Vitae - Formularul Curriculum vitae.doc
3. **Model** - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare - Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.doc



GRAFICUL DE CONCURS

al concursului pentru ocuparea postului vacant de Șef Centru Operațional din cadrul
Centrului Operațional

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidat a cererii de înscriere la concurs, C.V.-ul, cartea de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Până la data de 22.11.2023, ora 14:00.
Depunerea de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la adresa de e-mail resurse.umane@isuarad.ro	De la data publicării anunțului până în data de 29.11.2023 (inclusiv) ora 14:00.
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice.
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	13.12.2023 la sediul ISU Arad.
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului nu se contestă!	13.12.2023 la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției.
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	13.12.2023 la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției.
Depunerea contestațiilor, după caz, la proba evaluarea dosarelor de recrutare la adresa de e-mail resurse.umane@isuarad.ro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
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 <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad și pe pagina de internet a instituției.
Desfășurarea probei <i>Interviu</i>	20.12.2023, ora 13:00 la sediul ISU Arad.
Afișarea rezultatului la proba <i>interviu</i>	După susținerea probei, la sediul ISU Arad precum și pe pagina de internet a instituției.
Depunerea contestațiilor, după caz, la proba <i>interviu</i> la adresa de e-mail resurse.umane@isuaradro	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu.
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul ISU Arad și pe pagina de internet a instituției.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.

NOTĂ: * - Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări, în funcție de alte activități specifice

- Durata poate suferi modificări, în funcție de circumstanțele concrete ale interviului

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
- ȘEF CENTRU OPERAȚIONAL I -

Nr crt	Tematica	Bibliografia
1.	<p>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dispoziții generale (integral); • organizarea Sistemului Național (integral); • atribuțiile componentelor Sistemului Național (integral); • dispoziții finale și tranzitorii (integral); 	<p>Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;</p>
2.	<p>Organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispoziții generale (integral) • Organizarea și funcționarea centrelor județene/ al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției (integral) 	<p>HG nr. 574 din 28 aprilie 2022 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență</p>
3.	<p>Managementul tipurilor de risc</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispoziții generale (integral) • Autorități responsabile pe tipuri de risc(integral) • Comandantul acțiunii și comandantul intervenției(integral) 	<p>HG nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc.</p>
4.	<p>Organizarea și executarea serviciului de permanență și reglementarea accesului în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate:</p> <ul style="list-style-type: none"> • planificarea, numirea și pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență (integral); • organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență (numai Secțiunea 2 – Serviciul Operativ și Secțiunea 6 – Dotarea, timpul pentru odihnă și recuperare, evidența serviciilor); • Principalele atribuții ale grupei operative constituite la nivelul 	<p>Ordinul inspectorului general al IGSU nr. 13/IG din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate</p>

Nr crt	Tematica	Bibliografia
	Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și a inspectoratelor pentru situații de urgență (numai art. 2)	
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Protecția fizică a informațiilor clasificate (integral); • Redactarea documentelor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu(integral); • Predarea primirea documentelor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu(integral); • Multiplicarea documentelor ce conțin informații clasificate (integral); • Inventarierea documentelor clasificate secrete de stat și secrete de serviciu (integral); • Distrugerea documentelor ce conțin informații clasificate (integral); 	<p>Ordinul inspectorului general al IGSU nr. 162/IG din 03.09.2015 privind Norme interne de lucru și de ordine interioară privind protecția informațiilor clasificate</p>
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Dispoziții generale (numai Secțiunea a II-a - Tipuri de risc în al căror management este implicat inspectoratul general / județean / București-Ilfov) • Organizarea misiunilor operative (numai Secțiunea a II-a - Organizarea acțiunilor de intervenție) • Coordonarea și conducerea misiunilor operative (integral) 	<p>Concepția generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns aprobată prin Ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 4018/IG din 17.06.2022.</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Dispoziții generale. Documente pentru planificarea misiunilor operative. Documente pentru pregătirea intervenției. Documente pentru organizarea misiunilor operative. Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție. Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție. Anexele 1-28. 	<p>OIG nr. 4019_IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluarea acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență (cu modificările și completările ulterioare).</p>
8.	<p>Răspunsul post seism:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misiunea generală și punerea în aplicare (integral) • Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență(integral) <p>Intervenția post seism la nivel jud. Arad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducere (integral) • Ipoteze (integral) • Misiunea generală și îndeplinirea acesteia (integral) 	<p>Concepția Națională de răspuns post seism nr. 104529 din 10.11.2021 (ediția a II-a) Planul de acțiune în caz de seism al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al județului Arad nr. 4753206 din 08.03.2022</p>

Nr crt	Tematica	Bibliografia
	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenția modulului specializat județean (integral) 	
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Activarea Planului roșu de intervenție (integral) • Declanșarea Planului roșu de intervenție (integral) 	Ordinul comun nr. 1168 din 2 septembrie 2010 al Ministerului Sănătății /nr. 203 din 7 septembrie 2010 al Ministerului Afacerilor Interne pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Principii privind transmiterea mesajelor RO-ALERT (integral) • Anexa nr. 3 - Nivelul de gravitate și structurile responsabile pentru verificarea atingerii sau depășirii nivelului de gravitate al evenimentului prognozat ori produs, pentru care este necesară avertizarea populației (integral) 	Procedura operațională nr. 29692 din 13.05.2022 privind stabilirea tipurilor de risc, a nivelului de gravitate și a structurilor responsabile pentru verificarea atingerii sau depășirii nivelului de gravitate al evenimentului prognozat ori produs, pentru care este necesară avertizarea populației prin intermediul „RO-ALERT” - cod PO-MAI-IGSU-CON-11
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea acțiunilor de evacuare (integral); • Conducerea acțiunilor de evacuare (integral); • Executarea acțiunilor de evacuare (integral); • Asigurarea acțiunilor de evacuare (integral); 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1184 din 6 februarie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
12.	<p>Activitatea de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • principii generale(integral); • organizarea și asigurarea înștiințării(integral); • organizarea și asigurarea alarmării (integral); • instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare (integral); • Dispoziții finale (integral) 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1.259 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă
13.	<p>Managementul activităților de intervenție pentru asanarea Normelor tehnice terenurilor de munițiile rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competențe și responsabilități (integral) 	Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 135 din 14.10.2015 pentru aprobarea " Normelor tehnice privind managementul activităților de intervenție pentru asanarea terenurilor de munițiile rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor"
14.	<p>Gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autoritatea responsabilă cu rol principal (integral); • Autoritățile responsabile cu rol secundar (integral); • Autoritățile cu funcții de sprijin 	Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 61 din 13.06.2018 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologie

Nr crt	Tematica	Bibliografia
	(integral); <ul style="list-style-type: none"> • Clasificarea urgențelor nucleare sau radiologice (integral); • Clasificarea zonelor (integral); • Activități de pregătire și exerciții (integral) • Gestionarea operațiunilor de răspuns la situația de urgență nucleară sau radiologică (integral) 	
15.	<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (integral); • Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare (integral) • Aprecierea de serviciu a cadrelor militare(integral) 	Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne
16.	<ul style="list-style-type: none"> • Componenta comisiei. Activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu. Raportul de constatare tehnico-științifică. 	OIG nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.

COMISIA DE CONCURS