

# Anunț

## Anunț concurs-Ofițer specialist I-Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Porolissum> al judetului Salaj organizează:

| **concurs - trecere în corpul ofițerilor** |

### În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 44 - Ofițer specialist I prevăzut cu gradul de Sublocotenent - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Salaj - SERVICIU PREGĂTIRE PENTRU INTERVENȚIE ȘI REZILIENȚA COMUNITĂȚILOR, jud. SJ, MUNICIPIUL ZALAU, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maistrul militar poate participa la concurs dacă îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) au absolvit studii superioare
- b) sunt declarați "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.
- c) nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- d) nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare. (\*\*)
- e) au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI;
- f) au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

(\*\*) Art. 17 alin. (2): „La propunerea consiliilor de onoare și a comandanților de unități, cadrul militar este pus la dispoziție când este trimis în judecată sau judecat de către instanțele judecătorești în stare de libertate pentru fapte în legătură cu exercitarea atribuțiilor funcției în care este încadrat.”

Art. 21 lit. a) și b): „Cadrul militar se suspendă din funcție de drept în următoarele situații:

- a) este arestat preventiv sau se află în arest la domiciliu;
- b) se află sub control judiciar sau control judiciar pe cauțiune și s-a dispus interdicția exercitării profesiei;”

### Cerințele postului:

- **gradul militar:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare celor trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență (S), militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale: matematică și științe ale naturii, științe inginerești și științe sociale; științe umaniste și arte; știința sportului și educației fizice.

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** „Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „Secret de serviciu”, după încadrare”.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 – 6 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - coordonează pregătirea personalului operativ, precum și a personalului serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență, respectiv parcurgerea tematicii aferente acestor forme de pregătire;
  - răspunde de pregătirea personalului care execută serviciul de permanență la sediul unității, respectiv subunităților din organica inspectoratului, precum și analiza modului de executare;
  - elaborează documentele privind organizarea și desfășurarea concursurilor serviciilor profesioniste pentru situații de urgență și asigură desfășurarea acestora.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 01.07.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 08.07.2024 16:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare - TCO**

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. \*Copia certificatului de naștere al candidatului
6. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
(obligatorie pentru candidații căsătoriți)
7. Copie certificate de naștere ale copiilor  
(obligatorie pentru candidații care au copii)
8. Copie certificat de căsătorie  
(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)
9. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)
10. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
11. \*Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat

(din adeverință trebuie să reiasă următoarele:

- candidatul nu este cercetat disciplinar și nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare;
- calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- vechimea în structuri ale MAI.

Adeverința este valabilă doar dacă a fost emisă ulterior publicării acestui anunț.)

12. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului

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.

### **Validarea dosarelor:**

1. După depunerea dosarelor de recrutare, comisia de concurs va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea primei probe a concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.
2. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

### **Probe Concurs:**

#### **Probă - test scris**

**Perioada de desfășurare a probei: 20.07.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **Contestații:**

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

### **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:**

-

### **Date de contact:**

Telefon: 0260611212

Interior: 27113

E-mail: resure\_umane@isusalaj.ro

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfășurare cocncurs.pdf

### **Fișiere anunț:**

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

**Graficul desfășurării concursului**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
Transmiterea <i>cererii de înscriere</i> , CV-ul în format europass, <i>copia actului de identitate și declarația de confirmare</i> a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail <b>resurse_umane@isusalaj.ro</b> .	Până la data de <b>01.07.2024</b> (ora 12.00), inclusiv.
Transmiterea <u><i>documente constitutive ale dosarului de recrutare.</i></u> Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail <b>resurse_umane@isusalaj.ro</b>	Până la data de <b>08.07.2024</b> (ora 16.00), inclusiv.
<b>Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică.</b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	<b>Centralizat prin IGSU.</b>
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	La data obținerii avizelor psihologice. A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz).	În termen de <b>3 zile</b> lucrătoare de la afișarea rezultatului.
Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz).	Conform prevederilor legale în vigoare.
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică. <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	Imediat după soluționarea contestațiilor. A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs.	În perioada <b>10 – 12.07.2024</b>
Afișarea <b>Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</b> <b>ATENȚIE, această etapă nu se contestă!</b> <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a>	<b>15.07.2024</b> A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Desfășurarea <b>testului scris</b> (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs).  <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p><b>În data de 20.07.2024.</b>  A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.</p>
<p>Afișarea rezultatului la testul scris.  <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p><b>(imediat după susținerea probei)</b>  A se consulta secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.</p>



Inspectoratul General pentru Situații de Urgență  
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul privind ocuparea prin trecerea maiștrilor militari / subofițerilor în corpul ofițerilor a posturilor vacante de **OFIȚER SPECIALIST I** și **OFIȚER I** din cadrul Serviciului pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților din inspectoratele județene pentru situații de urgență

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale, Îndatoririle și drepturile cadrelor militare, Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare, Degradarea militară, Scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor, Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare, Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare, limitele de vârstă și stagiile minime în grad, Dispoziții finale și tranzitorii.	Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	<b>Apărarea împotriva incendiilor:</b> Dispoziții generale, Obligații privind apărarea împotriva incendiilor, Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor, Serviciile de urgență voluntare și private, Răspunderea juridică, Dispoziții finale.	Legea nr. 307 din 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare
3.	<b>Protecția civilă în România:</b> Dispoziții generale, Organizarea protecției civile, Drepturile și obligațiile cetățenilor, Atribuții și obligații privind protecția civilă, Pregătirea pentru protecția civilă, Protecția populației și a bunurilor materiale, limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă, Asigurarea materială și financiară	Legea nr. 481 din 2004 privind protecția civilă, republicată
4.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național; Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare;	OUG nr. 21 din 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
5.	<b>Reglementarea activității de soluționare a petițiilor</b>	Ordonanța Guvernului nr. 27 din 2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare
6.	<b>Dispoziții generale, Organizarea formării profesionale a adulților Autorizarea furnizorilor de formare profesională Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților</b>	Ordonanța Guvernului nr.129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
7.	<b>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență:</b> 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;
8.	<b>Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență:</b> Dispoziții generale, Structuri organizatorice și funcționarea acestora, Atribuții, Dotarea.	HG nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului - cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare;
9.	<b>Serviciile de urgență profesioniste:</b> dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia, asigurarea materială, dispoziții finale.	HG nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare;
10.	<b>Autorizarea furnizorilor de formare profesională Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților</b>	HG nr. 522/5202 din 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare
11.	<b>Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare</b>	HG nr. 1579 din 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare
12.	<b>Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență:</b> 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, cu modificările și completările ulterioare
13.	<b>Dispozițiile generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare</b>	Ordinul M.A.I. nr. 712 din 2005 pentru aprobarea Dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență, cu modificările și completările ulterioare
14.	<b>Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență</b>	Ordinul M.A.I. nr. 51 din 2024 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență
15.	<b>Metodologia certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare</b> Organizarea examenului de absolvire Desfășurarea examenului de absolvire	Ordinului comun MMSSF/MECT nr.501/5253 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare



Nr. crt.	Tematică	Bibliografie
16.	<b>Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților</b> Procedura de autorizare a furnizorilor de formare profesională Procedura de monitorizare a furnizorilor de formare autorizați	Ordinul comun nr. 353/5202 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesională a adulților cu modificările și completările ulterioare
17.	<b>Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.</b>	Ordinului inspectorului general nr.13/IG din 2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate
18.	<b>Instrucțiunile de organizare și funcționare a punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență</b>	Ordinul inspectorului general nr.6/IG/2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență - ISU 05
19.	<b>Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din unitățile subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență</b>	Ordinul inspectorului general nr. 4009/IG/2024 privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din unitățile subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență - ISU 06
20.	<b>Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență</b>	Ordinul inspectorului general nr.1515/IG din 2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
21.	<b>Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene / București Ilfov - Anexă</b>	Ordinul inspectorului general nr.211/IG din 2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene / București Ilfov, cu modificările și completările ulterioare

Notă: Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până în ziua susținerii concursului.

## COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS