

Anunț

ANUNȚ-TCO-12 posturi-PRPPL-IGSU, BRTI DRAGALINA, ISU AB, AR, BV, CL, GL, IS, SB, SV, VS, ȘC.BOLDEȘTI

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta 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

1. poz. 316 - ofițer principal I prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: Insp. Gen.pt.Situatii de Urgenta - Direcția Resurse Umane, Biroul Inspekția Muncii / Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. B , MUNICIPIUL BUCUREȘTI, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
2. poz. 75 - ofițer I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU - Baza de Reparatii a Tehnicii de Interventie Dragalina - Compartimentul Resurse Umane - Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. CL, Com. DRAGALINA, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
3. poz. 95 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Alba - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. AB, MUNICIPIUL ALBA IULIA, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
4. poz. 100 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arad - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. AR, MUNICIPIUL ARAD, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
5. poz. 106 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Brasov - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. BV, MUNICIPIUL BRASOV, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
6. poz. 99 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Calarasi - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. CL, MUNICIPIUL CALARASI, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
7. poz. 106 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Galati - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. GL, MUNICIPIUL GALATI, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
8. poz. 115 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Iasi - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
9. poz. 103 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Sibiu - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. SB, MUNICIPIUL SIBIU, Domeniu de activitate: Inspekția muncii
10. poz. 114 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Suceava - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor

Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. SV, MUNICIPIUL SUCEAVA, Domeniu de activitate: Inspectia muncii

11. poz. 95 - ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vaslui - Serviciul Resurse Umane / Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Inspectia muncii
12. poz. 144 - ofițer I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-Scoala de Subofiteri Pompieri - Biroul Resurse Umane / Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. PH, ORAS BOLDESTI-SCAENI, Domeniu de activitate: Inspectia muncii

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

Subofițerul / maestrul 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:**

Pentru postul de ofițer principal I (poziția 316) - Birou Inspectia Muncii - IGSU:

- studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare civile sau militare cu diplomă de licență în unul din domeniile: DF „Științe inginerești”; DF „Științe sociale”; DF „Științe umaniste și arte”, RSI „Arhitectură și urbanism”;

Pentru posturile din cadrul BRTI DRAGALINA (poziția 75), ISU AB (poziția 95), ISU AR (poziția 100), ISU BV (poziția 106), ISU CL (poziția 99), ISU GL (poziția 106), ISU IS (poziția 115), ISU SB (poziția 103), ISU SV (poziția 114), ISU VS (poziția 95), SSPPC BOLDEȘTI (poziția 144):

- studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat;

- studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.

- **pregătire de specialitate:**

Pentru postul de ofițer principal I (poziția 316) - Birou Inspectia Muncii - IGSU:

- studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic;

- curs în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 80 de ore.

Pentru posturile din cadrul BRTI DRAGALINA (poziția 75), ISU AB (poziția 95), ISU AR (poziția 100), ISU BV (poziția 106), ISU CL (poziția 99), ISU GL (poziția 106), ISU IS (poziția 115), ISU SB (poziția 103), ISU SV (poziția 114), ISU VS (poziția 95), SSPPC BOLDEȘTI (poziția 144):

- curs în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 80 de ore.

• **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:**

Pentru posturile din cadrul IGSU (poziția 316), ISU AB (poziția 95), ISU AR (poziția 100), ISU CL (poziția 99), ISU GL (poziția 106), ISU SB (poziția 103) și SSPPC BOLDEȘTI (poziția 144):

- autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.

Pentru posturile din cadrul BRTI DRAGALINA (poziția 75), ISU BV (poziția 106), ISU IS (poziția 115), ISU SV (poziția 114) și ISU VS (poziția 95):

- autorizație de acces la informații clasificate de nivel SECRET DE SERVICIU (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare.

• **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:**

- conform prevederilor legale aplicabile la nașterea / modificarea raporturilor de serviciu.

• **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.

• **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.

• **definirea sumara a atribuțiilor postului:**

Pentru postul de ofițer principal I (poziția 316) - Birou Inspekția Muncii - IGSU:

- se ocupă de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din IGSU.

Pentru posturile din cadrul BRTI DRAGALINA (poziția 75), ISU AB (poziția 95), ISU AR (poziția 100), ISU BV (poziția 106), ISU CL (poziția 99), ISU GL (poziția 106), ISU IS (poziția 115), ISU SB (poziția 103), ISU SV (poziția 114), ISU VS (poziția 95), SSPPC BOLDEȘTI (poziția 144):

- se ocupă de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din unitate.

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 adevăratele 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
13. *Diploma de bacalaureat însoțită de foaie matricolă de absolvire a studiilor liceale
în situația în care din conținutul diplomei/foii matricole nu rezultă profilul acestora, candidatul va depune orice alt document eliberat de instituția de învățământ absolvită, din care să rezulte profilul studiilor;
14. *Certificat de absolvire a cursului în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 80 de ore

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. **ATENȚIE!** Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de verificare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer. Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară. **IMPORTANT!** Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect neemiterea avizului psihologic

și atrag după sine respingerea din concurs.

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

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

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.

Departajare:

1. În situația în care mai mulți candidați înscriși pe același post, au promovat proba test scris cu aceeași nota, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma sustinerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, elaborat din aceeași tematică și bibliografie, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare;
2. ATENȚIE! Interviul structurat pe subiecte profesionale nu se contestă.

Atenționări:

1. *Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs, prevăzute în prezentul anunț.*
2. *Fișele posturilor pot fi consultate de către candidați, la sediul structurii de care aparține postul, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.*
3. *La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare/documente sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.*
4. *Candidații poartă întreaga răspundere pentru transmiterea dosarelor de recrutare/documentelor incomplete sau incorect întocmite.*
5. *Candidatul declarat admis depune documentele din dosarul de recrutare. După caz, copiile documentelor se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie*

candidatului după certificarea copiilor.

În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

În situația în care candidatul depune documentele în copii legalizate, nu mai este necesară certificarea pentru conformitate cu originalul.

6. *Candidații au obligația ca, pe întreaga perioadă de organizare și desfășurare a concursului, să se informeze permanent prin verificarea paginii de internet cu privire la eventuale modificări în calendarul desfășurării concursului sau ale locului de desfășurare a probelor și activităților specifice desfășurate în cadrul procedurii.*
7. *Atenție! Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea evaluării psihologice și nu vor putea solicita o reprogramare.*
8. Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI - art. 1 alin. (2) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
9. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, 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.
10. În situația în care candidatul declarat admis nu prezintă toate documentele depuse la constituirea dosarului de recrutare 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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori nu se prezintă la unitate în termen de 30 de zile de la data înștiințării privind emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător
11. Dacă pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
12. **ATENȚIE!** Se depune o singură cerere de înscriere la concurs, candidații putând opta să participe doar pentru un post din cele 12 posturi vacante ale unităților beneficiare menționate mai sus. În situația în care un candidat depune cereri de înscriere pentru mai multe posturi vacante, se ia în considerare doar prima cerere de înscriere, conform datei și orei la care s-a recepționat e-mail-ul.

Informații suplimentare:

1. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului, iar unitatea beneficiară are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la structura de Resurse Umane a unității beneficiare, în scopul identificării de soluții care să nu impiețeze înscrierea candidaților la concurs, la

numărul de telefon de la secțiunea Date de Contact.

2. Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișa postului nu se transmite prin e-mail, consultarea acesteia se realizează la sediul fiecărei unități beneficiare, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00)
3. Candidații declarați „respins” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Date de contact:

Pentru postul de ofițer principal I (poziția 316) - IGSU:

Email: concursuri2@igsu.ro

Telefon: 0212086150 Interior: 27347

Pentru postul de ofițer I (poziția 75) – BRTI Dragalina

Email: umdragalina.igsu@mai.gov.ro

Telefon: 0758233785

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 95) – I.S.U. ALBA

Email: concurs_ssm_prppl@isualba.ro

Telefon: 0258810411, int. 27007 / 27121

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 100) – I.S.U. ARAD

Email: resurse.umane@isuarad.ro

Telefon: 0755112305

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 106) – I.S.U. BRAȘOV

Email: concurs-resurseumane@isujbv.ro

Telefon: 0268428888, int. 27129

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 99) – I.S.U. CĂLĂRAȘI

Email: concursuriD@isucalarasi.ro

Telefon: 0242314079

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 106) – I.S.U. GALAȚI

Email: resurseumane@isujgalati.ro

Telefon: 0236460441, 0236460142, int. 27129;

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 115) – I.S.U. IAȘI

Email: sru@isujis.ro

Telefon: 0232412121, int. 27128, 27147

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 103) – I.S.U. SIBIU

Email: resurse.umane@isusibiu.ro

Telefon: 069211212, int. 27138, 27140

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 114) – I.S.U. SUCEAVA

Email: resurseumane1@pompierisv.ro

Telefon: 0758232005, int. 27010

Pentru postul de ofițer specialist II (poziția 95) - I.S.U. VASLUI

Email: concurs_ssm@isuvaslui.ro

Telefon: 0235311212, int. 27007, 27126

Pentru postul de ofițer I (poziția 144) - S.S.P.P.C. BOLDEȘTI

Email: resurse.umane@scoaladepompieri.ro

Telefon: 0244211202, int. 23408

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Formular - Cerere de înscriere.pdf
3. **Model** - Formular - Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.pdf

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

NESECRET



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

| Activitate | Termen/Perioada/Observații |
|---|--|
| Transmiterea cererii de înscriere, CV-ul în format europass, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail a unității beneficiare (vezi secțiunea Date de contact din anunțul de concurs)!!! (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)!!! | până la data de 01.07.2024 , (ora 12:00), inclusiv |
| Transmiterea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail a unității beneficiare (vezi secțiunea Date de contact din anunțul de concurs)!!! (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)!!! | până la data de 08.07.2024 , (ora 16:00), inclusiv |
| Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro | Centralizat la nivelul I.G.S.U. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității |
| Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro | 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 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului |
| Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz) | Conform prevederilor legale în vigoare |
| Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică http://hub.mai.gov.ro | (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 10-12.07.2024 |
| Afișarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă! http://hub.mai.gov.ro | 15.07.2024 , A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității |
| Desfășurarea testului scris (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) http://hub.mai.gov.ro | în data de 20.07.2024 A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității |

NESECRET

| Activitate | Termen/Perioada/Observații |
|---|---|
| Afișarea rezultatului la testul scris http://hub.mai.gov.ro | (imediat după susținerea probei) A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității |
| Formularea contestațiilor la testul scris (după caz) | în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului |
| Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz) | în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) http://hub.mai.gov.ro | (imediat după soluționarea contestațiilor) A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității |
| Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă! | - |
| Afișarea rezultatelor finale ale CONCURSULUI http://hub.mai.gov.ro | imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații |

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

AUDACIA ET DEVOTIO



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
afere concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de ofiter
din cadrul Biroului Inspectia Muncii al IGSI și Compartimentelor Prevenirea Riscurilor
Profesionale și Protecția Lucrătorilor de la nivelul unitățile subordonate Inspectoratului General
pentru Situații de Urgență, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor

I. TEMATICĂ

1. Dispoziții generale privind securitatea și sănătatea în muncă.
2. Domeniul de aplicare al legislației privind securitatea și sănătatea în muncă.
3. Obligațiile angajatorilor și lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă.
4. Autorizarea funcționării din punct de vedere al securității și sănătății în muncă.
5. Servicii de prevenire și protecție.
6. Organizarea și funcționarea comitetului de securitate și sănătate în muncă.
7. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.
8. Comunicarea și cercetarea evenimentelor, înregistrarea și evidența accidentelor de muncă și a incidentelor periculoase, semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale.
9. Activitățile de prevenire și protecție în structurile Ministerului Afacerilor Interne.
10. Dispoziții tranzitorii și finale privind securitatea și sănătatea în muncă.
11. Cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.
12. Cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.
13. Cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.
14. Cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
15. Cerințe minime de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare.
16. Supravegherea sănătății lucrătorilor, inclusiv a celor din Ministerul Afacerilor Interne.
17. Măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.
18. Protecția maternității la locurile de muncă.
19. Atribuțiile, organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
20. Principiile de organizare și funcționare; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.
21. Îndatoririle, drepturile, interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți ale cadrelor militare.

II. BIBLIOGRAFIE

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă.
2. Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, aprobate prin HG nr. 1425/2006.
3. OMAI nr. 32/2014 privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne.

4. HG nr. 1146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă.
5. HG nr. 1091/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă.
6. HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă.
7. HG nr. 1048/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuale de protecție la locul de muncă.
8. HG nr. 1028/2006 privind cerințele de securitate și sănătate în muncă referitoare la utilizarea echipamentelor cu ecran de vizualizare.
9. HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor.
10. OMAI nr. 291/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Afacerilor Interne.
11. OUG nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.
12. HG nr. 580/2000 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 99/2000 privind măsurile ce pot fi aplicate în perioadele cu temperaturi extreme pentru protecția persoanelor încadrate în muncă.
13. OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.
14. HG nr. 537/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă.
15. Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, aprobat prin HG nr. 1490/2004.
16. HG nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
17. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare.

Notă: se va studia legislația actualizată cu toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului.