

Anunț

ANUNȚ - TCO - 4 posturi de Ofițer specialist II - Înștiințare-alarmare și evacuare

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

- poz. 27 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Calarasi - Centrul Operațional Județean, jud. CL, MUNICIPIUL CALARASI, Domeniu de activitate: Centru operațional
- poz. 35 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Mures - Centrul Operațional Județean, jud. MS, MUNICIPIUL TARGU MURES, Domeniu de activitate: Centru operațional
- poz. 27 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Suceava - Centrul Operațional Județean, jud. SV, MUNICIPIUL SUCEAVA, Domeniu de activitate: Centru operațional
- poz. 27 - Ofițer specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vaslui - Centrul Operațional Județean, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Centru operațional

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:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului:
 - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale:
 - matematică și științe ale naturii;
 - științe ingineresti;
 - științe sociale;
 - științe umaniste și arte - domeniile de licență „arhitectură” și „urbanism”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului:
 - apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului:
 - apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului:
 - elaborează / coordonează măsurile de înștiințare și prealarmare a autorităților administrației publice, instituțiilor publice locale și a unităților MAI la nivel județean, precum și asigurarea avertizării și alarmării populației în situații de protecție civilă;
 - participă la elaborarea documentelor operative pentru punerea în aplicare a măsurilor de protecție civilă în unitățile MAI, armonizate / adaptate la nivelul unităților ISUJ;
 - participă la organizarea și asigurarea măsurilor de protecție prin evacuarea populației, autorităților administrației publice și instituțiilor publice județene și locale în situații de urgență și la conflict armat.

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.
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 notă, departajarea se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii 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, potrivit prevederilor de la 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 4 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 impiezeze 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:

ATENȚIE! A se respecta mențiunile din Graficul de concurs!

1. Pentru înscriere pe postul de Ofiter specialist II - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” al județului Călărași:

E-mail: concursuriL@isucalarasi.ro

Telefon: 0242.314.079

2. Pentru înscriere pe postul de Ofiter specialist II - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Horea” al județului Mureș:

E-mail: concursuritco@isumures.ro

Telefon: 0265.269.661 Interior: 27227

3. Pentru înscriere pe postul de Ofiter specialist II - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava

E-mail: resurseumane@pompiersv.ro

Telefon: 0758232005 sau 0230.524.426 Interior: 27010

4. Pentru înscriere pe postul de Ofiter specialist II - Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Podul Înalt” al județului Vaslui

E-mail: concurs_ia@isuvaslui.ro

Telefon: 0235.311.212 Interior: 27007 / 27126

Grafic concurs:

1. Graficul desfășurării concursului.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere - Cerere de participare la concurs.pdf
3. **Model** - Declarație - Declarație confirmare cunoaștere condiții 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 **pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de ofițer,** **prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor** **Ofițer specialist II - înștiințare-alarmare și evacuare** din cadrul Compartimentelor Misiuni Protecție Civilă

I. TEMATICA:

1. Protecția civilă în România: dispoziții generale, atribuții și obligații privind protecția civilă, protecția populației și a bunurilor materiale;
2. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale, îndatoririle și drepturile cadrelor militare, acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;
3. Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale, organizarea Sistemului Național; atribuțiile componentelor Sistemului Național;
4. Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență;
5. Organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență;
6. Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: dispoziții generale, structuri organizatorice și funcționarea acestora;
7. Strategia națională de protecție civilă: introducerea, riscurile la care sunt supuse teritoriul și populația României, interesele naționale și obiectivul fundamental al protecției civile, obiectivele protecției civile naționale, misiuni strategice, conducerea Sistemului național de protecție civilă, organizarea Sistemului național al protecției civile, resursele protecției civile;
8. Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale, principii de organizare și funcționare, atribuții, personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia;
9. Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale, autorități responsabile pe tipuri de risc și riscuri asociate, domenii de acțiune, comandantul acțiunii și comandantul intervenției, repartizarea funcțiilor de sprijin, dispoziții finale, activități specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin;
10. Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale: dispoziții generale, planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției; documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție;

11. Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: organizarea, conducerea, executarea și asigurarea acțiunilor de evacuare, logistica, conținutul cadru al planului de evacuare;
12. Organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență: principii generale, organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați, coordonarea activităților administrative în tabără;
13. Principiile evacuării în situații de conflict armat: dispoziții generale, dimensiunea evacuării în situații de conflict armat, asigurarea acțiunilor de evacuare;
14. Organizarea și asigurarea acțiunilor de evacuare în situații de conflict armat: organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare, asigurarea acțiunilor de evacuare, documente de conducere a acțiunilor de evacuare în situații de conflict armat;
15. Organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă: principii generale, organizarea și asigurarea înștiințării și alarmării; instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare, dispoziții finale;
16. Sistemul național integrat de înștiințare, avertizare și alarmare a populației: descrierea sistemului integrat de avertizare și alarmare, cerințe și criterii de realizare și instalare;
17. Măsurile pentru avertizarea populației din zonele expuse riscului la cutremur;

II. BIBLIOGRAFIA:

1. Lege nr. 481 din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă;
2. Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare;
3. OUG nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
4. OUG nr. 1 din 29 ianuarie 2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea OUG nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență;
5. HG nr. 94 din 12 februarie 2014 privind organizarea, funcționarea și componența Comitetului Național pentru Situații Speciale de Urgență;
6. HG nr. 1491 din 9 septembrie 2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență;
7. HG nr. 547 din 9 iunie 2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de protecție civilă;
8. HG nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;
9. HG nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc;
10. OMAI nr. 1134 din 13 ianuarie 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale;
11. OMAI nr. 1184 din 6 februarie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență;
12. OMAI nr. 1494 din 7 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență;

- 13.HG nr. 1222 din 13 octombrie 2005 privind stabilirea principiilor evacuării în situații de conflict armat;
- 14.OMAI nr. 1352 din 23 iunie 2006 pentru aprobarea Metodologiei de organizare, asigurare a activităților de evacuare a persoanelor, bunurilor, documentelor și materialelor care conțin informații clasificate, în situații de conflict armat;
- 15.OMAI nr. 1259 din 10 aprilie 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă;
- 16.OMAI nr. 886 din 30 septembrie 2005 pentru aprobarea Normelor tehnice privind Sistemul național integrat de înștiințare, avertizare și alarmare a populației;
- 17.OMAI nr. 171 din 08 martie 2007 privind unele măsuri pentru avertizarea populației din zonele expuse riscului la cutremur;

NOTĂ:Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.

COMISIA DE CONCURS