

Anunț

ANUNT - TCO - 6 posturi ofițer compartimentul Tehnic - ISU BIF, AR, BC, DB , TL si VS

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. 217 - Ofiter specialist II prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU Bucuresti - Ilfov - Sectia Tehnica, jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Tehnic
2. poz. 63 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Arad - Compartimentul Tehnic, jud. AR, MUNICIPIUL ARAD, Domeniu de activitate: Tehnic
3. poz. 66 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Bacau - Compartimentul Tehnic, jud. BC, MUNICIPIUL BACAU, Domeniu de activitate: Tehnic
4. poz. 71 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Dambovita - Compartimentul Tehnic, jud. DB, MUNICIPIUL TARGOVISTE, Domeniu de activitate: Tehnic
5. poz. 64 - Ofiter specialist II prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Tulcea - Compartimentul Tehnic, jud. TL, MUNICIPIUL TULCEA, Domeniu de activitate: Tehnic
6. poz. 63 - Ofiter specialist I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vaslui - Compartimentul Tehnic, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Tehnic

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:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului: Sublocotenent.
- **pregătire de bază:** Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU București-Ilfov și posturile de Ofițer specialist I – ISU Arad, ISU Bacău, ISU Dâmbovița, ISU Vaslui: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din domeniile fundamentale: „matematică și științe ale naturii”, „științe inginerești”, ori în cazul absolvenților instituțiilor militare de învățământ de formare a ofițerilor, indiferent de specializarea absolvită, să dețină brevet de ofițer în arma „auto”.

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU Tulcea: studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență, în unul dintre domeniile de licență ale studiilor universitare: inginerie civilă, ingineria instalațiilor, inginerie electrică, inginerie electromecanică, inginerie marină și navigație, inginerie aerospațială, inginerie mecanică, inginerie industrială, mecatronică și robotică, inginerie și management, inginerie genetică sau inginerie de armament, rachete și muniții ori în una dintre următoarele specializări ale studiilor universitare: conducere logistică sau management economico-financiar.

- **pregătire de specialitate:** Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU București – Ilfov și pentru posturile de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița, Vaslui: nu este cazul;

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU Tulcea: curs de carieră (dacă este cazul, precum și de dezvoltare a carierei (potrivit nevoilor de pregătire continuă), în domeniul tehnic (după încadrare).

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Pentru posturile de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița și Vaslui: să dețină aviz pentru desfășurarea atribuțiilor de resortul armament și tehnică specială, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

ATENȚIE! Candidații înscriși la concurs pentru ocuparea posturilor de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița și Vaslui vor fi planificați în timp util, de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în vederea susținerii testării pentru obținerea avizului.

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU București – Ilfov: autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret de Serviciu”, după încadrare.

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU Tulcea: certificat/ autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „Secret” (după încadrare, potrivit principiului nevoii de a cunoaște, cu îndeplinirea procedurilor specifice).

- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU București-Ilfov și posturile de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița și Vaslui: conform prevederilor legale aplicabile la nașterea/ modificarea raporturilor de serviciu;

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU Tulcea: 6 luni.

- **trăsături psihice și de personalitate:** Pentru toate posturile care fac obiectul concursului: apt psihologic.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Pentru posturile de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița, Vaslui:
 - organizează, coordonează, conduce, îndrumă și controlează activitatea compartimentului Tehnic și

răspunde de executarea activităților specifice acestui compartiment;

- coordonează activitatea de exploatare și mentenanța mijloacelor tehnice de intervenție auto și navale din cadrul unității;
- organizează și ține evidența armelor, munițiilor și materialelor periculoase aflate în dotarea unității pe baza sistemelor informatice;
- coordonează, organizează, conduce, execută, îndrumă și controlează activitățile, măsurile și acțiunile privind asigurarea tehnică de autovehicule și de marină (carburanți – lubrifianți, piese auto, accesorii P.S.I., substanțe chimice de stins incendii, echipamente, scule și utilaje de atelier), armament, geniu și CBRN.

Pentru postul de ofițer specialist II – ISU București – Ilfov:

- organizează și controlează activitatea de exploatare, asistență tehnică și reparare a autospecialelor, utilajelor și accesoriilor de intervenție, precum și a mijloacelor de transport din dotarea inspectoratului;
- Participă, la ordin, la îndeplinirea misiunilor specifice de salvare a persoanelor, stingere a incendiilor, limitarea și înlăturarea efectelor exploziilor, catastrofelor și calamităților și alte misiuni speciale;
- Își însușește și respectă prevederile art. 22 și 23 din Legea nr. 319/ 2006 cu privire la obligațiile lucrătorilor și ale O.M.A.I. nr. 32/ 2014;
- Respectă prevederile art.42 din O.M.A.I. nr. 140/2015 privind protecția mediului.

Pentru postul de Ofițer specialist II – ISU Tulcea:

- Organizează, conduce și desfășoară activități de exploatare, asistență tehnică, repararea mijloacelor navale, asigurare materială, precum și rezolvarea operativă și corectă a tuturor problemelor curente și de perspectivă din sfera activității sale;
- Organizează și desfășoară activități de achiziție directă de bunurile, servicii și lucrări specifice Compartimentului Tehnic, pe linie navală.

Dată Limită:

Dată limită depunere cerere înscriere: 08.07.2024 12:00

Dată limită depunere dosar: 15.07.2024 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 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. *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. *Avez pentru desfășurarea atribuțiilor de resortul armament și tehnică specială
ATENȚIE! Candidații înscriși la concurs pentru ocuparea posturilor de Ofițer specialist I – ISU Arad, Bacău, Dâmbovița și Vaslui vor fi planificați în timp util, de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, în vederea susținerii testării pentru obținerea avizului.

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

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 - 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 6 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:

1. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist II (poziția 217), Serviciul Logistic/ Secțiua Tehnică – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov:
E-mail: concursuri2@isubif.ro
Telefon: 021 207 55 00, Interior: 29137

2. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist I (poziția 63), Serviciul Logistic/ Compartimentul Tehnic – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Vasile Goldiș” al Județului Arad:

E-mail: resurse.umane@isuarad.ro

Telefon: 0755 112 305

3. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist I (poziția 66), Serviciul Logistic/ Compartimentul Tehnic – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Mr. Constantin Ene” al Județului Bacău:

E-mail: resurseumane@isubacau.ro

Telefon: 0234 550 000, Interior: 27010, 27116

4. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist I (poziția 71), Serviciul Logistic/ Compartimentul Tehnic – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Basarab I” al Județului Dâmbovița:

E-mail: resurseumane@isudb.ro

Telefon: 0245 611 212, Interior: 27004, 27126

5. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist II (poziția 54), Serviciul Logistic/ Compartimentul Tehnic – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Delta” al Județului Tulcea:

E-mail: concurs.avizare@isudelta.ro

Telefon: 0240 524 301, Interior: 27010

6. Pentru înscriere pe postul de Ofițer specialist I (poziția 63), Serviciul Logistic/ Compartimentul Tehnic – Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Delta” al Județului Vaslui:

E-mail: concurs_tu@isuvaslui.ro

Telefon: 0235 311 212, Interior: 27007, 27126

Grafic concurs:

1. 2 - Grafic concurs - 6 posturi - Tehnic.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Model** - Cerere participare concurs - Model - Cerere participare concurs.pdf
3. **Model** - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare - Model - Declaratie confirmare cunoastere conditii 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 și a documentelor prevăzute ca anexe la aceasta (copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare și participare la concurs). ATENȚIE, Persoanele interesate se pot înscrie la concurs pe un singur post din cele 6 disponibile! Cererea de înscriere și documentele prevăzute ca anexe, se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail a unității pentru al cărei post vacant se dorește a candida. Adresele de e-mail ale unităților se regăsesc la rubrica DATE DE CONTACT din anunț.	până la data de 08.07.2024 (ora 12:00), inclusiv
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail a unității pentru al cărei post vacant s-a transmis cererea de înscriere și documentele prevăzute ca anexe. (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb).	până la data de 15.07.2024 (ora 16:00), inclusiv
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică https://hub.mai.gov.ro	centralizat prin I.G.S.U. A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică https://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 https://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 17.07.2024 – 19.07.2024

NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă! https://hub.mai.gov.ro	22.07.2024 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) https://hub.mai.gov.ro	în data de 27.07.2024 A se consulta secțiunea - Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității
Afișarea rezultatului la testul scris https://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) https://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 https://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, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe site-ul <https://hub.mai.gov.ro> la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferentă concursurilor pentru ocuparea a șase posturi vacante de ofițer de execuție prevăzute la compartimentele Tehnic din cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență București-Ilfov, Arad, Bacău, Dâmbovița, Tulcea și Vaslui

1. Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare

Tematica:

- Capitolul II – Îndatoririle și drepturile cadrelor militare

2. Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea militară a militarilor

Tematica:

- Capitolul I – Dispoziții generale
- Capitolul II – Răspunderea materială
- Capitolul III – Stabilirea și recuperarea pagubelor

3. Instrucțiunea Ministrului Afacerilor Interne nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne

Tematica:

- Art. 1 – 94

4. Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste

Tematica:

- Integral

5. Ordonanța Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Tematica:

- Capitolul I – Dispoziții generale
- Capitolul II – Organizarea Sistemului Național
- Capitolul III – Atribuțiile componentelor Sistemului Național
- Capitolul IV – Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare

6. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 599/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor M.A.I.

Tematica:

- Capitolul I – Asigurarea tehnică de autovehicule

- Capitolul II – Norme de consum materiale tehnice
- 7. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 636/2008 pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de marină a structurilor deținătoare de nave din M.A.I.**
Tematica:
- Capitolul I – Asigurarea tehnică de marină
 - Capitolul II – Norme de consum materiale tehnice
 - Capitolul III – Exploatarea și repararea aparaturii de navigație și de transmisiuni
- 8. Instrucțiunea Ministrului Afacerilor Interne nr. 167/2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
- 9. Hotărârea Guvernului nr. 81/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea procedurilor pentru valorificarea bunurilor scoase din funcțiune, precum și a celor scoase din rezervele proprii, aflate în administrarea Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
- 10. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 53/2017 privind acceptarea donațiilor, darurilor manuale, comodatelor și sponsorizărilor în Ministerul Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
- 11. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 126/2016 pentru aprobarea regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Capitolul II – Reguli privind contabilitatea bunurilor
- 12. Ordinul Ministrului Finanțelor Publice nr. 2861/2009 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii**
Tematica:
- Integral
- 13. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului unităților Ministerului Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral
- 14. Ordinul Ministrului Afacerilor Interne nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne**
Tematica:
- Integral

15. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate

Tematica:

- Integral

16. Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România

Tematica:

- Capitolul 3 – Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate

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

COMISIA DE CONCURS