

Anunț

Concurs TCO - Ofițer I - Centru Operațional - Analiză, Evaluare și Coordonare Intervenții

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Bistrita> al judetului Bistrita-Nasaud 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. 8 - Ofițer I prevăzut cu gradul de Maior - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Bistrita-Nasaud - Centru Operațional - Analiză, evaluare și coordonare intervenții, jud. BN, MUNICIPIUL BISTRITA, 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:** 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 ingineresti; Științe sociale; Știința sportului și educației fizice; Științe umaniste și arte.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical

- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - participă la gestionarea situației de urgență cu forțele și mijloacele de intervenție aflate la dispoziția structurilor de intervenție din subordinea inspectoratului județean;
 - participă la gestionarea activității de avizare a planurilor de intervenție în caz de incendiu întocmite de operatorii economici sau instituții;
 - participă la gestionarea activității de organizare și realizare a misiunilor inspectoratului județean pe timpul desfășurării unor evenimente de amploare sau de interes deosebit.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.07.2024 12:00

Data 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 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: 27.07.2024 - 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/eliminarii 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 între doi sau mai mulți candidați există egalitate la proba scrisă, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale (proba se repetă până la departajarea acestora), din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate la nivelul comisiei centrale de concurs. Interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale nu se contestă

2. Este declarat "admis" candidatul care a obținut cea mai mare notă la interviul structurat pe subiecte profesionale.

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. *Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații 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. 85/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.*
9. *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, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.*

Informații suplimentare:

1. Înscrierea la concurs și transmiterea dosarului de recrutare:
 - Candidații care solicită înscrierea la concurs vor transmite, conform graficului din prezentul anunț de concurs, la adresa de e-mail: recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro, inclusiv în zilele nelucrătoare (în format electronic, de preferat fișiere în format PDF.; Atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25 MB), Cererea de înscriere și Declarația de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare până la data 08.07.2024 (ora 12:00).

- Candidații care au solicitat înscrierea la concurs până la data și ora menționate mai sus, vor transmite, conform graficului din prezentul anunț de concurs, (exclusiv în format electronic, de preferat fișiere în format PDF.; Atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25 MB) la adresa de e-mail: recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro, dosarul de recrutare în volum complet, până la data 15.07.2024 (ora 16:00).
- Confirmarea primirii documentelor solicitate în vederea înscrierii se va face în timp cât mai scurt, ca răspuns la email-ul trimis (se confirmă primirea e-mail-ului și nu faptul că documentele solicitate în vederea înscrierii sunt complete/corect întocmite). Orice document solicitat, transmis după data stabilită conform graficului din prezentul anunț, nu va fi luat în considerare.
- Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.
- Fiecare candidat va primi, în timp cât mai scurt după transmiterea cererii de înscriere, un e-mail în care i se va atribui un cod unic de identificare, folosit pe întreaga procedură de concurs, iar în caz contrar, candidații sunt rugați să solicite informații suplimentare despre această situație la Serviciul Resurse Umane la numărul de telefon 0758.047348, în intervalul orar 08.00 - 16.00.
- Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic, la numărul de telefon 0758.047348, în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.

2. Reguli privind transmiterea documentelor necesare înscrierii:

- documentele care necesită a fi completate (exemplu: cererea de înscriere, declarații, etc) vor fi datate și semnate, completate integral și corect;
 - fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier .pdf separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (exemplu: Ionescu Ioan - act identitate, Ionescu Ioan - cerere de înscriere, etc);
 - toate documentele vor fi scanate în format .pdf, candidații urmând a verifica înaintea transmiterii, conținutul fișierului .pdf scanat, respectiv că acesta este scanat integral (corespunde cu documentul original, ex.: diploma de licență este scanată față/verso, etc.) și este lizibil;
 - toate documentele menționate mai sus vor fi transmise în format electronic printr-un singur e-mail (ca atașamente la e-mail), iar mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat nu trebuie să depășească 25 MB.
 - e-mailul transmis va avea subiect (titlul) de următoarea formă: numele, prenumele, conținutul și concursul la care se înscrie (Ex. Ionescu Ioan - Dosar de recrutare concurs ofițer I - poziția 37)
- În conformitate cu prevederile art. 30, lit. b) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, cadrelor militare în activitate le este interzis să fie asociat unic ori să participe direct la administrarea sau conducerea unor organizații ori societăți comerciale (condiția trebuie îndeplinită înainte de intrarea în vigoare a ordinului de chemare în activitate).
- Nu pot face obiectul încadrării directe persoanele care la data emiterii actului administrativ de chemare în activitate, au atins vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută de Legea 223/2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.
- 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.
- Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea

datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul U.E. nr. 2016/679, privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, dar și pentru ca proba de concurs, testul scris și interviul de departajare structurat pe subiecte profesionale (dacă este cazul) să fie înregistrate audio-video.

3. În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat "admis", oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

Date de contact:

Inspectoratul pentru Situații De Urgență "Bistrița" al Județului Bistrița-Năsăud
Adresa: Bistrița, str. Sigmirului, nr. 16, județ Bistrița-Năsăud
Telefon: 0758047348
0263.239404 interior 27010
Email: recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro
www.isu-bistrita.ro

Grafic concurs:

1. 1. Graficul desfășurării concursului ofiter I - COP-AECI - Valid fara semnaturi 01.07.2024.pdf

Fișiere anunț:

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



COMISIA DE CONCURS

GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

(ofițer I din cadrul Centrului Operațional – Analiză, evaluare și coordonare intervenții)

Nr. crt.	Activitățile	Termen/ perioada	Observații
1.	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant	01.07.2024	Pe pagina de internet hub.mai.gov.ro și pe pagina de internet a unității.
2.	Înscrierea candidaților prin depunerea cererii de înscriere la concurs și a declarației de confirmare a cunoașterii condițiilor de recrutare , la adresa de e-mail indicată în anunț (recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro)	01.07.2024 – 08.07.2024 (ora 12:00)	Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25 MB).
3.	Depunerea dosarelor de recrutare în volum complet , în format electronic, la adresa de e-mail indicată în anunț (recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro)	01.07.2024 – 15.07.2024 (ora 16:00)	Se transmit scanate lizibil, în integritatea lor, în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 25 MB).
4.	Evaluarea psihologică a candidaților		Informațiile privind data, ora și locul susținerii evaluării psihologice se vor comunica prin afișare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
5.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică		La data obținerii avizelor psihologice prin afișare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
6.	Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)		În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor.
7.	Soluționarea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)		Conform prevederilor legale în vigoare.
8.	Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)		Imediat după soluționarea contestațiilor , prin afișare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Nr. crt.	Activitățile	Termen/ perioada	Observații
9.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs de către comisia de concurs	În perioada 17.07.2024 – 19.07.2024	Comisia de concurs. Atenție: această etapă nu se contestă!
10.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs. Această etapă nu se contestă!	După verificare până la data de 22.07.2024	La sediul inspectoratului (ISUBN) precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
11.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris”	în data de 27.07.2024	Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
12.	Afișarea rezultatelor obținute la testul scris	După finalizarea probei scrise	Rezultatele la proba „test scris” se afișează la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
13.	Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz)	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Se transmit scanate, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: recrutare_ofiteri@isu-bistrita.ro
14.	Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații.	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Afișarea rezultatelor la contestații: imediat după soluționare, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs. Nota acordată după soluționarea contestației la proba “testul scris” este definitivă.
15.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) Această etapă nu se contestă!	Data și ora desfășurării probei de departajare vor fi stabilite de comisia centrală de concurs.	Locația desfășurării probei de departajare va fi stabilită de comisia de concurs și se va comunica prin afișare la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
16.	Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare - interviu structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților)	După finalizarea probei de departajare	Afișarea la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Notă 1: 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 organizatorice și vor fi aduse la cunoștința candidaților, în timp util, prin afișare la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud și postare pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Notă 2: Afișarea rezultatului final al concursului: imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba “testul scris” sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, respectiv după susținerea interviului de departajare structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Bistrița” al județului Bistrița – Năsăud, precum și pe pagina de internet hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

COMISIA DE CONCURS



COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante de ofiter de execuție,
prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor,
din cadrul Centrului Operațional - Compartmentul Analiză, Evaluare
și Coordonare Intervenție

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare.
2.	Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Obligații, răspunderi și sancțiuni.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
3.	Protecția civilă în România: 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.	Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată.
4.	Apărarea împotriva incendiilor: dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private.	Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată.
5.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național; atribuțiile componentelor Sistemului Național; dispozițiile finale și tranzitorii.	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență.
6.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: atribuții; organizare și funcționare; personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru	H.G.R. nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General

	îndeplinirea atribuțiilor specifice; dispoziții finale.	pentru Situații de Urgență.
7.	Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	H.G.R. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.
8.	Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale; autorități responsabile pe tipuri de risc; domenii de acțiune; comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin; dispoziții finale; lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	H.G.R. nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc.
9.	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.	O.M.A.I. nr. 1134/ 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale.
10.	Condițiile de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară: Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. Dispoziții finale.	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.
11.	Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire, avizare și aprobare, Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora, Domeniul de aplicare, Activarea și declanșarea planului roșu de intervenție, Fluxul informațional decizional, Comanda și controlul, Comunicațiile, Informarea publicului și a mass-media.	Ordin comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 pentru aprobarea Planului roșu de intervenție.
12.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență: criterii generale; criterii operaționale; cerințe privind dotarea.	O.M.A.I. nr. 360 din 14.09.2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență.

13.	Misiunea generală și punerea în aplicare; Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și a celor care asigură funcții de sprijin; Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; Conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de Răspuns Post Seism nr. 104529/2021.
14.	Misiunea generală și execuție; Misiunile autorităților; Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018.
15.	Misiunea generală și execuție; Misiunile autorităților; Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure nr. 93152/2018.
16.	Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică.	O.I.G. nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.
17.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: organizarea turei de serviciu; echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; organizarea acțiunilor de intervenție; operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.	O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenție la incendii - ISU 01.
18.	Intervenția serviciilor de urgență profesioniste în acțiuni de căutare - salvare: generalități; organizarea și desfășurarea intervenției; tehnici de salvare; salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături; metode de salvare a victimelor de la înălțime; evacuarea victimelor salvate.	O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - în acțiuni de căutare - salvare - ISU 02.
19.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04.
20.	Dispoziții Generale, Planificarea Răspunsului, Pregătirea Răspunsului, Organizarea Misiunilor Operative, Desfășurarea Acțiunilor de Intervenție, Concepția Specifică de Acțiune în Situații de Urgență, Coordonarea și Conducerea Misiunilor Operative, Anexele 1 - 9.	OIG nr. 4013/IG din 15.04.2024 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns.

21.	Dispoziții Generale, Documente pentru Planificarea Misiunilor Operative, Documente pentru Pregătirea Intervenției, Documente pentru Organizarea Misiunilor Operative, Documente pentru Desfășurarea Acțiunilor de Intervenție, Documente pentru Evidența, Analiza, Raportarea și Evaluarea Acțiunilor de Intervenție, Anexele 1-31.	OIG nr. 4019/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluarea acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.
-----	---	--

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

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS