

# Anunț

## Subofițer tehnic principal - Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Barbu Stirbei> al judetului Calarasi organizează:

| **concurs - încadrare directă** |

### 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

- Subofițer

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 100 - Subofițer tehnic principal prevăzut cu gradul de Plutonier adjutant sef - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Calarasi - Serviciul Resurse Umane - Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor, jud. CL, MUNICIPIUL CALARASI, Domeniu de activitate: Inspekția muncii

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și criterii specifice:

Încadrare directă:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) să fie apți din punct de vedere medical, fizic și psihologic; Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale MAI, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale. (aptitudinea/ inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale Ministerului Afacerilor Interne, printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu, exclusiv pentru candidatul declarat "admis"). Adeverința eliberată în urma examinării medicale sau, după caz, în urma soluționării contestației privind rezultatul acesteia se depune la compartimentul cu sarcini de recrutare în maximum 45 de zile de la afișarea/postarea tabelului cu rezultatele finale.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate; Îndeplinirea condiției se constată de către Direcția Generală de Protecție Internă, prin emiterea unui aviz, respectiv de către compartimentele de resurse umane, prin întocmirea Notei de cunoaștere (efectuarea verificărilor de specialitate se realizează doar cu privire la persoana candidatului declarat «admis». Rezultatul verificărilor de specialitate se concretizează în emiterea unui aviz). În cazul emiterii unui aviz negativ, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.
- g) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- h) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

- i) să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- j) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- k) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;
- l) nu au tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară; Verificarea cerinței se realizează cu ocazia examinării medicale. Criteriul specific nu se aplică pentru încadrarea directă în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau în cadrul unităților subordonate acestuia;
- m) prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradele militare maxime ale posturilor pentru care s-a organizat concurs.

*ATENȚIE! Candidații care au promovat concursul și urmează să ocupe funcție de cadru militar nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic, potrivit statutului aplicabil.*

### **Cerințele postului:**

- **gradul militar:** Sergent major
- **pregătire de bază:** Studii în învățământul liceal filiera teoretică în profil real sau filiera tehnologică în profil tehnic, absolvite cu diplomă de bacalaureat.
- **pregătire de specialitate:** Curs în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 80 de ore.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel secret, după încadrare.
- **limbi străine:citit/scrise/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Conform prevederilor legale aplicabile la nașterea/modificarea raporturilor de serviciu.
- **aptitudini și abilități necesare:** Nu este cazul.
- **atitudini necesare/comportament:** Nu este cazul.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic.
- **alte cerințe:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Nu este cazul.
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** Se ocupă de activitățile de protecție și de activitățile de prevenire a riscurilor profesionale din unitate.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 01.08.2024 16:00

**Data limită depunere dosar:** 26.08.2024 14:00

## **Dosar recrutare**

---

### **Dosar cadre militare si SGP - incadrare / rechemare / transfer la cerere**

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 carnetului de muncă / certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă
6. Copia livretului militar  
*(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)*
7. \*Copie certificatului de naștere al candidatului
8. Copie certificat de naștere al soțului/soției  
*(obligatorie pentru candidații căsătoriți)*
9. Copie certificate de naștere ale copiilor  
*(obligatorie pentru candidații care au copii)*
10. Copie certificat de căsătorie  
*(obligatorie pentru candidații care sunt căsătoriți)*
11. Copie hotărâre judecătorească privind starea civilă  
*(obligatorie pentru candidații care au fost căsătoriți)*
12. \*Autobiografie  
*(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)*
13. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
*(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)*
14. \*Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
*(-Candidatul poate să opteze pentru una dintre variante.*  
*-Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către compartimentul cu sarcini de recrutare, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar depus de candidat, aflat în termen de valabilitate, respectiv 6 luni de la data eliberării.)*
15. \*Fotografie color 9x12  
*(fotografie clară tip portret al candidatului)*
16. \*Adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției  
*(conform modelului anexat)*

17. \*Consimțământ informat examinare medicală  
(conform modelului anexat)
18. \*Aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii
19. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
20. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
21. \*Diplomă de bacalaureat însoțită de foaie matricolă de absolvire a studiilor liceale (după caz)  
(În situația în care din conținutul diplomei/foii matricole nu rezultă profilul acestora, candidatul va depune orice alt document eliberat de instituția de învățământ absolvită, din care să reiasă profilul studiilor)
22. \*Certificat de absolvire a cursului în domeniul securității și sănătății în muncă, cu o durată de cel puțin 80 de ore

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Examinare medicală:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
3. Candidații pot contesta rezultatul examinării medicale printr-o contestație scrisă formulată în termen de cel mult două zile de la data luării la cunoștință a concluziei examinării/examenelor medicale.
4. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.

### **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: 07.09.2024 - Nu este setată data de final**

1. Locul unde se va desfășura proba, precum și ora începerii acesteia, se vor stabili în funcție de numărul candidaților și se vor comunica prin afișarea în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum nota 7,00. Candidații care nu au obținut minimum nota 7,00 vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele la proba „test scris” se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **Contestații:**

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

### **Departajare:**

1. În situația în care mai mulți candidați au obținut aceeași notă maximă la testul scris pentru postul scos la concurs, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale pe baza tematicii și bibliografiei anexate, stabilite pentru proba scrisă, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.
2. Interviul 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. *Cererile de înscriere înaintate ulterior datei și orei stabilite, conform graficului, nu vor fi acceptate!*
9. *Potrivit art. 57<sup>1</sup>, alin. (6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările*

ulterioare „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante 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”.

10. Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist - art. 1 alin. (4) 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.
11. În conformitate cu prevederile art. 59 alin. (1) lit.c) 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 și a faptului că, pct. 5 de la „Dosarul de recrutare” din prezentul anunț nu este marcat cu „\*”, deoarece acest capitol este generat automat și nu se poate interveni asupra lui, documentul fiind obligatoriu la dosarul de concurs, candidații au OBLIGAȚIA de a depune la dosarul de recrutare, dacă este cazul și copia carnetului de muncă/ certificatului de stagiu de cotizare și/sau alte documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă.

### **Informații suplimentare:**

1. 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).
2. 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.
3. În conformitate cu prevederile art. 5<sup>1</sup> 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.
4. Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.
5. Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.
6. Informații referitoare la adeverința medicală  
În conformitate cu prevederile art. 1 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, se vor desfășura următoarele activități cu privire la îndeplinirea condițiilor de participare la concurs:
  - în etapa de constituire a dosarului de recrutare, candidații vor transmite la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, adeverința eliberată de medicul de familie, precum și consimțământul informat;
  - secretarul comisiei de concurs transmite medicului de unitate adeverința medicală, în vederea analizării;

- medicul de unitate analizează datele medicale consemnate în adeverința medicală, precum și corespondența dintre antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate în cuprinsul adeverinței și baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020;
- în situația în care antecedentele personale patologice și/sau afecțiunile consemnate de medicul de familie se încadrează în bolile/afecțiunile medicale care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020, candidații respectivi sunt declarați „INAPT” de medicul de unitate, care completează, pe verso, paragraful corespunzător din baremele medicale prevăzute la art. 3 din Anexa nr. 1 la O.M.A.I. nr. 105/2020 și consemnează „NU POATE participa la concursul de încadrare în M.A.I”. În această situație, procedura de recrutare și selecție încetează;
- adeverința medicală completată, semnată și parafată de medicul de unitate, se transmite prin adresă către Comisia de concurs/structura de resurse umane a unității recrutoare, care o aduce la cunoștința candidatului sub semnătură;
- declararea inaptitudinii nu se contestă.

7. Informații referitoare la procedura de înscriere la concurs:

- cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb);
- documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere de înscriere, CV, copie C.I. etc.);
- candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail menționată în Graficul de desfășurare a concursului în intervalul alocat pentru care au fost transmise documentele (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08.00 - 16.00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la desfășurarea concursului;
- celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în volum complet, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa menționată în Graficul de desfășurare a concursului din prezentul anunț;
- orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Stirbei” al județului Calarasi în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 0242311818, interior 27123 / 27011.

8. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate.
9. Candidatul declarat „admis” în urma susținerii probei scrise, respectiv a interviului de departajare (după caz), va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică. Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original. Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag respingerea candidatului din concurs.
10. După ce candidatul declarat „admis” depune dosarul de recrutare în volum complet și corect întocmit,



prin grija structurii de resurse umane va fi programat în vederea susținerii evaluării psihologice, cu excepția cazurilor în care acesta a fost evaluat psihologic pentru a participa la concursurile organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/ cadru militar, iar avizul psihologic este în termenul legal de valabilitate de 6 luni.

11. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.
12. De asemenea, candidații NU vor fi anunțați personal cu privire la data, locul și/ sau alte informații referitoare la desfășurarea etapelor de concurs, aceștia fiind obligați să se informeze prin consultarea secțiunii Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB) și a avizierului de la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Barbu Știrbei” al Județului Călărași amplasat în str. Oborului nr. 2, Mun. Călărași (incinta Liceului Auto).

### **Date de contact:**

Alte date și informații suplimentare cu privire la organizarea concursului și depunerea documentelor se mai pot obține și în timpul programului de lucru la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului, tel. 0242-314079, sau pe adresa de e-mail concursuriD@isucalarasi.ro

### **Grafic concurs:**

1. Grafic concurs subofiter ssm.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - Cerere participare concurs.docx
2. Model - CV.docx
3. Model - Îndrumar autobiografie.docx
4. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
5. Model - Consimțământ extras cazier judiciar.docx
6. Model - Adeverință medicală.docx
7. Model - Consimțământ informat examinare medicală.docx
8. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
9. **Anunț** - 4092-Subofițer tehnic principal - Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor - Subofițer tehnic principal - Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor.pdf



**România**  
 Ministerul Afacerilor Interne  
 Departamentul pentru Situații de Urgență  
 Inspectoratul General pentru Situații de Urgență  
**Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Barbu Știrbei”**  
**al județului Călărași**



Exemplar unic

Nr. 3526584

Călărași, 17.07.2024

**GRAFICUL**

**desfășurării concursului pentru ocuparea unui post de execuție vacant de subofițer tehnic principal, prevăzut la Serviciul Resurse Umane - Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor**

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, scanat, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriD@isucalarasi.ro">concursuriD@isucalarasi.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>01.08.2024 (inclusiv)</b> , ora 16:00, inclusiv în zilele de sâmbătă și duminică.
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, scanat, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriD@isucalarasi.ro">concursuriD@isucalarasi.ro</a>	Până în data de <b>26.08.2024 inclusiv</b> , ora 14:00.
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>29.08-30.08.2024</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b> <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	În data de <b>30.08.2024</b> , la secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” Instruirea candidaților Desfășurarea probei de concurs „test scris” (locația și ora se comunică ulterior).	În data de <b>07.09.2024</b> . A se consulta secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă. <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>După susținerea probei.</b> A se consulta secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz), se transmit scanat, în format PDF, la adresa de e-mail: <a href="mailto:concursuriD@isucalarasi.ro">concursuriD@isucalarasi.ro</a>	În termen de <b>24 de ore de la afișarea rezultatului.</b>
Soluționarea contestațiilor.	În termen de <b>2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz). <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților). <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	<b>La o dată ulterioară stabilită de către comisia de concurs.</b> A se consulta secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale), după caz. <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a>	<b>După finalizarea probei.</b> A se consulta secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
<p>Afișarea rezultatelor finale ale concursului.  <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p>Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă / concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare, după caz.  A se consulta secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și avizierul unității.</p>
<p>Planificarea candidaților declarați „admis” în vederea susținerii evaluării psihologice.  <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p>Locația, data și ora susținerii se vor afișa ulterior, în secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.</p>
<p>Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică.  <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p>La data obținerii avizelor psihologice, în secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.</p>
<p>Planificarea candidaților declarați „admis” în vederea efectuării examinării medicale.  <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p>Locația, data și ora susținerii se vor afișa ulterior, în secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.</p>
<p>Afișarea rezultatelor la examinarea medicală.  <a href="http://hub.mai.gov.ro">http://hub.mai.gov.ro</a></p>	<p>La data obținerii fișei medicale, în secțiunea Fișiere publicate ulterior activării anunțului (HUB), precum și la avizierul unității.</p>

**Notă:** Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, 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.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

## COMISIA DE CONCURS

**România**  
Ministerul Afacerilor Interne  
Departamentul pentru Situații de Urgență  
Inspectoratul General pentru Situații de Urgență  
**Inspectoratul pentru Situații de Urgență “Barbu Știrbei”  
al județului Călărași**



**Comisia de concurs**

*Exemplar unic*

*Nr. 3526583*

*Din 17.07.2024*

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**aferentă concursului pentru ocuparea postului vacant de execuție de**  
**subofiter tehnic principal**  
**la Compartimentul Prevenirea Riscurilor Profesionale și Protecția Lucrătorilor –**  
**Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență**  
**„Barbu Știrbei” al Județului Călărași,**  
**cu recrutare prin încadrare directă**

**I. TEMATICA:**

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

## **II. BIBLIOGRAFIA:**

1. **Legea nr. 319/2006** a securității și sănătății în muncă;
2. *Normele metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006*, aprobate prin **H.G. nr. 1425/2006**;
3. **O.M.A.I. nr. 32/2014** privind organizarea, coordonarea și controlul activităților de inspecție a muncii, de prevenire a riscurilor profesionale și de protecție a lucrătorilor la locul de muncă în Ministerul Afacerilor Interne;
4. **H.G. nr. 1146/2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucratori a echipamentelor de muncă;
5. **H.G. nr. 1091/ 2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru locul de muncă;
6. **H.G. nr. 971/2006** privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate/ sau de sănătate la locul de muncă;
7. **H.G. nr. 1048/ 2006** privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentelor individuate de protecție la locul de muncă;
8. **H.G. nr. 355/2007** privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
9. **O.M.A.I. nr. 29/ 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Afacerilor Interne.
10. *Regulamentul de organizare și funcționare al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență* aprobat prin **H.G. nr. 1490/2004**;
11. **H.G. nr. 1492/2004** privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;
12. **Legea nr. 80/1995** privind Statutul Cadrelor Militare.

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

**COMISIA DE CONCURS**