

# Anunț

## Anunt de concurs fotoreproducator la Tipografia M.A.I.

Directia Asigurare Logistica Integrata (subordonata Directiei Generale Logistice) organizează:  
**| Concurs |**

### În conformitate cu:

1. Legea 53/2003 - CODUL MUNCII, republicat cu modificările și completările ulterioare
2. Hotărâre nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri public, cu modificările și completările ulterioare
3. Hotărârea Guvernului nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare
4. Ordinul M.A.I. nr. 291 din 21 decembrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor din Ministerul Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare
5. art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrative, cu modificările și completările ulterioare

### Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii generale

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 167 - muncitor calificat IV-I (fotoreproducător) prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Unitati Subordonate A.C., unitatea: DGL-Directia Asigurare Logistica Integrata - Tipografia M.A.I., jud. B , MUNICIPIUL BUCURESTI, Domeniu de activitate: Logistica

### Mențiuni despre concurs:

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

### Condiții generale și cerințe specifice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei

profesii.

### **Cerințele postului:**

- **vârsta:** au capacitate deplină de exercițiu
- **Studii de specialitate:** studii gimnaziale
- **Perfecționări (specializări):** calificare în domeniul poligrafic
- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** atenție, îndemânare, pricepere, acuitate vizuală și auditivă, simț cromatic dezvoltare foarte bună.
- **Cerințe specifice:** conform fișei postului, pentru a-și putea îndeplini atribuțiile specifice, ocupantul postului trebuie să dețină autorizație de acces la informații clasificate din clasa secrete de stat, nivelul secret. În situația în care, pentru ocuparea unor posturi este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior încadrării, titularului postului îi încetează contractul individual de muncă, conform prevederilor Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 08.08.2024 16:00

### **Dosar de înscriere**

---

#### **Dosar personal contractual - executie**

1. \*Formular de înscriere la concurs  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate
4. Copia livretului militar  
(dacă este cazul, obligatoriu pentru cadrele militare în rezervă)
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. \*Autobiografie  
(scrisă olograf (de mână) de către candidat, conform modelului anexat)
11. \*Tabel nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului  
(candidatul trebuie să completeze documentul potrivit notei de subsol a modelului anexat;)
12. \*Extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar/ consimțământ obținere certificat  
(Certificatul de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale.  
În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică

competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului menționat mai sus, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii.)

13. \*Fotografie color 9x12  
(fotografie clară tip portret al candidatului)
14. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
15. Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz
16. \*Copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări
17. Copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică
18. Copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului  
(Modelul orientativ al adeverinței este prevăzut în anexa nr. 3 la H.G. nr. 1336/2022)
19. \*Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului  
(Adeverința va conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.)

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. Data, ora și locul de desfășurare a examinării medicale vor fi comunicate de către medicul de unitate al structurii organizatoare / de recrutare.
3. Angajarea în Ministerul Afacerilor Interne - Direcția Asigurare Logistică Integrată a candidaților declarați "admis" la concurs nu se va face fără fișa de aptitudine în muncă eliberată pentru aceștia de medicul specialist de medicina muncii din structura competentă de medicina muncii la care este arondată Direcția Asigurare Logistică Integrată, din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia/funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs.

### **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. Contestăția 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.

## **Probe Concurs:**

### **Selecția dosarelor de înscriere**

**Perioada de desfășurare a probei: 09.08.2024 - 12.08.2024**

1. Etapa de selecție a dosarelor de înscriere constă în selectarea dosarelor de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare.

### **Probă practică (personal contractual - funcții de execuție)**

**Perioada de desfășurare a probei: 16.09.2024 09:00 - Nu este setată data de final**

1. Proba practică se desfășoară pe baza unui plan stabilit de comisia de concurs, care va include următoarele criterii de evaluare:
  - a) capacitatea de adaptare;
  - b) capacitatea de gestionare a situațiilor dificile;
  - c) îndemânare și abilitate în realizarea cerințelor practice;
  - d) capacitatea de comunicare;
  - e) capacitatea de gestionare a resurselor alocate pentru desfășurarea probei practice
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
4. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Proba se va desfășura la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, strada Scheiul de sus nr. 23, sector 2, iar rezultatele se vor afișa la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie, nr. 3 (intrarea din strada Domnița Anastasia nr. 1), sector 5, precum și prin portalul HUB de servicii publice, la adresa: <https://hub.mai.gov.ro>.

### **Probă - Interviu (personal contractual execuție)**

**Perioada de desfășurare a probei: 19.09.2024 09:00 - Nu este setată data de final**

1. În cadrul interviului se testează abilitățile, aptitudinile și motivația candidaților.  
Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare.  
Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:
  - a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;
  - b) capacitatea de analiză și sinteză;
  - c) motivația candidatului;
  - d) comportamentul în situațiile de criză;
  - e) abilități de comunicare;
  - f) inițiativă și creativitate.În funcție de cerințele de studii sau profesionale specifice postului, criteriile de evaluare prevăzute la lit. d) și e) sunt stabilite opțional de către comisia de concurs.
2. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
4. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
5. Pentru a fi declarat „admis”, candidații trebuie să obțină minimum 50 de puncte. Candidații care nu au obținut minimum 50 de puncte vor fi declarați „respins”.
6. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
7. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.
8. Proba se va desfășura la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, strada Scheiul de sus nr. 23, sector 2, iar rezultatele se vor afișa la sediul Direcției Asigurare

Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie, nr. 3 (intrarea din strada Domnița Anastasia nr. 1), sector 5, precum și prin portalul HUB de servicii publice, la adresa:  
<https://hub.mai.gov.ro>.

### **Contestații:**

1. Candidații nemulțumiți pot depune contestație după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor de înscriere, proba scrisă și/sau proba practică și interviu, după caz, la compartimentul resurse umane sau, după caz, la compartimentul care asigură organizarea și desfășurarea concursului, în termen cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și/sau probei practice și al interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.
2. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.
3. Rezultatele se vor afișa la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie, nr. 3 (intrarea din strada Domnița Anastasia nr. 1), sector 5, precum și prin portalul HUB de servicii publice, la adresa: <https://hub.mai.gov.ro>.

### **Informații suplimentare:**

1. La depunerea dosarelor de concurs, candidaților li se atribuie un cod numeric pentru identificare care corespunde cu numărul de înregistrare al dosarului de concurs, cod ce va fi folosit pentru identificarea candidaților pe întreaga procedură de concurs.
2. Toate actele solicitate în copie vor fi prezentate și în original, la momentul depunerii dosarului de concurs, în intervalul orar 08:00-16:00, în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară și prezentarea originalelor.
3. **ATENȚIE!**
  - înscrierea și depunerea dosarelor de concurs se fac personal, de către candidat;
  - documentele transmise prin alte mijloace decât – personal, de către candidat la sediul Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie, nr. 3 (intrarea din strada Domnița Anastasia nr. 1), sector 5, nu vor fi luate în considerare;
  - nu va fi acceptat dosarul de concurs în cazul în care documentele de studii/calificare, în original, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.
4. Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:
  1. selecția dosarelor de concurs;
  2. proba practică;
  3. interviul.Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați „admis” la etapa precedentă.

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind condițiile de participare, documentele necesare, bibliografia și tematica se pot obține, în zilele lucrătoare, între orele 10:00 – 15:00, la tel. 021.303.70.80, interior 30434 - de la Serviciul Resurse Umane al Direcției Asigurare Logistică Integrată din mun. București, str. Eforie, nr. 3 (intrarea din strada Domnița Anastasia nr. 1), sector 5.

### **Grafic concurs:**

1. Grafic fotoreproducator.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Îndrumar autobiografie.docx
3. Model - Tabel nominal cu rudele.docx
4. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
5. Model - Adeverință privind vechimea în muncă.doc
6. **Model** - - - Formular de înscriere.pdf

## CALENDARUL DE DESFĂȘURARE AL CONCURSULUI

Data limită de depunere a dosarelor de concurs:	08.08.2024, ora 16 <sup>00</sup>
1. Selecția dosarelor de concurs:	09-12.08.2024
Afișare rezultate selecție:	12.08.2024
Depunere contestații:	13.08.2024
Afișare rezultate după soluționare contestații:	14.08.2024
2. Proba practică:	16.09.2024, ora 09 <sup>00</sup>
Afișare rezultate:	16.09.2024
Depunere contestații:	17.09.2024
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă:	18.09.2024
3. Interviul:	19.09.2024, ora 09 <sup>00</sup>
Afișare rezultate:	20.09.2024
Depunere contestații:	23.09.2024
Afișare rezultate contestații și rezultat final probă:	24.09.2024
Afișare rezultate finale concurs:	25.09.2024

TEMATICA și BIBLIOGRAFIA  
pentru ocuparea postului vacant de *muncitor calificat IV-I (fotoreproducător)*

**TEMATICĂ**

1. Prelucrarea formelor pentru offset;
2. Procese de copiere pe suprafețe metalice;
3. Executarea imprimării la tiparul plan;
4. Utilaje folosite în procesul de copiere;
5. Răspunderea disciplinară și patrimonială a salariaților;
7. Reguli privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.

**BIBLIOGRAFIE**

1. Tehnologie poligrafică – manual, Autori: ing. Sorin Albaiu și ing. Elena Pavel, Editura didactică și pedagogică, București – 1977;
2. Tehnologia tiparului plan – manual, Autori: ing. Constantin Florescu, Editura didactică și pedagogică – București – 1969;
3. Poligrafie generală – manual, autori: ing. Sorin Albaiu și ing. Elena Pavel, Editura didactică și pedagogică, București – 1974;
4. Legea nr. 53/2003 - Codul muncii;
5. H.G. 585/2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.

*\*Notă: Se va avea în vedere legislația republicată și actualizată, cu toate modificările și completările ulterioare.*