

Anunț

Inspectoratul General pentru Situatii de Urgenta organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

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: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 2 - Loctiitor al comandantului scolii de subofiteri prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: IGSU-Scoala de Subofiteri Pompieri - COMANDA, jud. PH, ORAS BOLDESTI-SCAENI, Domeniu de activitate: Comandă/conducere

Mențiuni despre concurs:

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

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "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;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** Maior
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:** - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar absolvenților de studii universitare de licență ciclul I - Bologna);
- să fie absolvent al uneia dintre următoarele forme de pregătire psihopedagogică metodică:
 - program de formare psihopedagogică de nivel II;
 - curs de formator acreditat A.N.C.;
 - master didactic.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel "STRICT SECRET", după încadrare.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 10 ani / 10 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 5 ani

- **vechime în armă:** 7 ani
- **vechime în funcții de conducere:** 3 ani
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, inovație, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului;
- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
- aptitudini sociale / interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.
Nivel de dezvoltare: „foarte bun”.
- **atitudini necesare/comportament:** - asumarea conducerii; oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spirit de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; fermitate; prestanță; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare: „foarte bun”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură împreună cu comandantul școlii și șeful de stat major, managementul Școlii de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă "Pavel Zăgănescu" Boldești;
- asigură managementul educațional la nivelul școlii pentru gestionarea activităților de organizare, desfășurare, conducere, evaluare și valorificare a procesului instructiv-educativ pe baza standardelor de pregătire profesională și standardelor ocupaționale;
- asigură implementarea strategiei de asigurare a calității în educație.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 03.01.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 18.01.2024 14:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

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. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)

6. *Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adeverință eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

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.

Probe Concurs:

Probă - Evaluarea dosarului de recrutare (cadre militare - funcții de conducere)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a probei.

1. Interviu are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu

atribuțiile specifice postului.

2. Aprecierea cunoștințelor profesionale se realizează în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite și nu expunerea unor noțiuni teoretice.
3. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu note de la 1 la 10 (1 punct se acordă din oficiu).
4. Rezultatele interviului se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

Nivel II

Interviul este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul II - susținerea unui proiect managerial (conform structurii stabilite prin anexa la prezentul anunț);
- c) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele trei capitole, astfel: 40% nota la capitolul I, 20% nota la capitolul II și 40% nota la capitolul III.

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. Criterii de departajare conform prevederilor art. 40 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: - în situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat; - în situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat; - în situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute anterior, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat «admis».

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 permanenț 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. *În situația în care documentele din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit conform Graficului de concurs.*
9. *Atenție! În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, 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.*

Informații suplimentare:

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competența de numire pe postul unde este încadrat candidatul, trebuie să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii,
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;Documentul este solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.
2. Este declarat „admis” candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai

mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu.

3. Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 09.00-15.00.

Date de contact:

Telefon: 0212086150

Interior: 27347

E-mail: concursuri1@igsu.ro

Grafic concurs:

1. Grafic concurs - Loctiitor al comandantului scolii de subofiteri - SSPPC.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Model** - Modul de întocmire a proiectului managerial - Proiect managerial.pdf
5. **Anunț** - 526-Loctiitor comandant al școlii de subofițeri - SSPPC Boldești - Loctiitor comandant al școlii de subofițeri - SSPPC Boldești.pdf

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI
Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – SSPPC Boldești

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri1@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 03.01.2024 (ora 14.00), inclusiv
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Anunțul privind data, locul și ora exactă va fi afișat la sediul I.G.S.U. și va fi postat pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: concursuri1@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 18.01.2024 (ora 14.00), inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	22.01.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	22.01.2024 la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Evaluarea dosarelor de recrutare	22.01.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	22.01.2024 la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: concursuri1@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

NESECRET

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	până în data de 02.02.2024 (data înregistrării la secretariatul DRU)
Desfășurarea probei interviu	în data de 08.02.2024, ora 11.00, la sediul I.G.S.U.
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Depunerea contestațiilor (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: concursuri1@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U precum și pe site-ul: https://hub.mai.gov.ro la secțiunea CARIERĂ MAI, în cadrul anunțului care face obiectul prezentei proceduri de concurs.

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv examinarea 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 pagina de internet instituției.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

**pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de
Locțiitor al comandantului – SSPPC Boldești**

Nr. Crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale;- Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;- Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor;- Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;- Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare;- Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare
2.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale;- Informații secrete de stat;- Informații secrete de serviciu;- Obligații, răspunderi și sancțiuni.	Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate
3.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale;- Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare;- Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;- Protecția informațiilor secrete de stat;- Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat;- Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate;- Securitatea industrială.	Hotărârea Guvernului nr. 585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
4.	<ul style="list-style-type: none">- Dispoziții generale;- Organizarea Sistemului Național;- Atribuțiile componentelor Sistemului Național.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management

Nr. Crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
		al Situațiilor de Urgență
5.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Procedura instituirii stării de urgență sau a stării de asediu; - Încetarea acestora; - Competențe și responsabilități; - Ordonanțele militare; - Măsuri care se iau pe durata stării de asediu; - Măsuri care se iau pe durata stării de urgență; - Sancțiuni. 	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 1/1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență
6.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Atribuții; - Organizare și funcționare; - Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. 	Hotărârea Guvernului nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Principii de organizare și funcționare; - Atribuții; - Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. 	Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
8.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate. 	Ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 13/I.G./2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postului; - Întocmirea și gestionarea fișei postului; - Formarea inițială a cadrului militar; - Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare; - Metodologia privind aprecierea cadrelor militare; - Atribuții comisiilor de concurs. 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.
10.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Recompense morale, financiare și materiale; - Consiliile de onoare; - Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 135/2019 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

Nr. Crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
		procedura disciplinară
11.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Răspunderea materială; - Stabilirea și recuperarea pagubelor. 	Ordonanța Guvernului nr. 121 /1998 privind răspunderea materială a militarilor
12.	<ul style="list-style-type: none"> - Obligațiile angajatorilor; - Obligațiile lucrătorilor; - Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor; - Accidente de muncă. 	Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă
13.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Organizarea acțiunilor de evacuare; - Conducerea acțiunilor de evacuare; - Executarea acțiunilor de evacuare; - Asigurarea acțiunilor de evacuare; - Logistica acțiunilor de evacuare. 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr.1184/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
14.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor; - Reguli generale privind competența; - Organizarea și executarea controalelor. 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 138/2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne
15.	<ul style="list-style-type: none"> - Formele de organizare ale învățământului preuniversitar; - Învățământul preuniversitar din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională; - Învățământul postliceal; - Profilul profesional și rolurile personalului didactic de predare; - Personalul din cadrul unităților de învățământ militar; - Norma didactică; - Răspunderea disciplinară a personalului didactic; - Asigurarea calității în învățământul preuniversitar. 	Legea nr. 198/2023 Legea învățământului preuniversitar
16.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Structurile și personalul de conducere; - Structurile didactice ale unităților de învățământ; - Personalul didactic și funcțiile ocupate de acesta; - Structurile de suport instituțional; - Documentele de proiectare, organizare, desfășurare, evidență și evaluare a procesului de învățământ; - Dobândirea și exercitarea calității de elev; - Drepturile și obligațiile elevilor; - Recompensele și sancțiunile aplicate elevilor; - Încetarea calității de elev; - Încheierea situației școlare; 	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 199/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ postliceal din Ministerul Administrației și Internelor

Nr. Crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	- Completarea și eliberarea actelor de studii.	
17.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Atribuțiile comisiei de concurs; - Atribuțiile subcomisiilor de concurs; - Desfășurarea concursului de admitere (proba de evaluare a performanțelor fizice, proba de evaluare a cunoștințelor, depunerea și soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a cunoștințelor, stabilirea rezultatelor obținute la probele de concurs, examinarea medicală, rezultate finale). 	Ordinul inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 343/2022 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului de admitere în Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești
18.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Înmatricularea în instituțiile de învățământ ale MAI a copiilor personalului militar. 	Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 108/2014 privind măsurile de sprijin acordate personalului militar încadrat într-un grad de invaliditate sau clasat apt limitat pentru serviciul militar și familiilor acestora, precum și familiilor personalului militar decedat
19.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Componenta și atribuțiile Comisiei de absolvire; - Conținutul și desfășurarea examenului de absolvire (proba practică, proba scrisă, proba orală, proiectul de absolvire, depunerea și soluționarea contestațiilor, stabilirea și comunicarea rezultatelor); - Eliberarea actelor de studii. 	Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 24/2015 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de absolvire a învățământului postliceal din Ministerul Afacerilor Interne
20.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea actelor de studii; - Întocmirea, completarea, eliberarea și arhivarea documentelor școlare; - Întocmirea și eliberarea duplicatelor actelor de studii. 	Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
21.	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Fundamentarea elaborării și aprobării curriculumului național din învățământul preuniversitar; - Elaborarea și aprobarea planurilor-cadru de învățământ; - Elaborarea și aprobarea programelor școlare pentru disciplinele/domeniile de studiu și, respectiv, modulele de pregătire obligatorii din învățământul preuniversitar. 	Ordinul ministrului educației naționale nr. 3593/2014 pentru aprobarea Metodologiei privind elaborarea și aprobarea curriculumului școlar - planuri-cadru de învățământ și programe școlare

*) **Notă:** *Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs*



ANUNȚ

privind planificarea la evaluarea psihologică a candidaților înscriși să participe la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Candidații prevăzuți în tabelul de mai jos se vor prezenta în data de **10.01.2024, ora 08:00**, la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, din Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4, mun. București, în vederea susținerii evaluării psihologice și vor avea asupra lor cartea de identitate și instrumente de scris cu pastă / cerneală albastră.

Nr. crt.	Cod unic de identificare
1.	R/5906
2.	R/5909

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



ANUNȚ

privind rezultatul la evaluarea psihologică a candidaților înscriși să participe la concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Rezultatul evaluării psihologice
1.	R/5906	APT
2.	R/5909	APT

Avizele psihologice emise se anexează la dosarele de recrutare ale candidaților prin grija structurii de resurse umane.

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



TABEL

cu rezultatele obținute la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Nr. crt.	Cod unic	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	R/5906	Promovat	2,10
2.	R/5909	Promovat	2,30

Notă:

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație. Contestația se formulează o singură dată, iar hotărârea comisiei de soluționare a contestațiilor este definitivă.

Soluționarea contestațiilor se realizează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Punctajul acordat după soluționarea contestației este definitiv.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



TABEL

cu rezultatele finale obținute la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Nr. crt.	Cod unic	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	R/5906	Promovat	2,10
2.	R/5909	Promovat	2,30

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



TABEL NOMINAL
cu rezultatele inițiale obținute la proba interviu

Postul pentru care se candidează:

Loțitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Nota la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul la proba <i>Interviu</i>
1.	R/5906	8,72	PROMOVAT
2.	R/5909	7,71	PROMOVAT

Notă:

Eventualele contestații se depun în termen de maxim 24 ore de la afișarea rezultatelor.

Președintele comisiei de concurs

Secretarul comisiei de concurs



TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale¹ obținute la proba interviu, precum și rezultatul final al concursului

Postul pentru care se candidează:

Locțiitor al comandantului școlii de subofițeri – Școala de Subofițeri de Pompieri și Protecție Civilă „Pavel Zăgănescu” Boldești

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Punctajul la proba <i>Evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Nota finală la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul final la proba <i>Interviu</i>	Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba <i>Interviu</i>	NOTA FINALĂ ²	Rezultatul concursului
1.	R/5906	2,10	8,72	PROMOVAT	6,10	8,20	ADMIS
2.	R/5909	2,30	7,71	PROMOVAT	5,39	7,69	RESPINS

Notă:

Candidatul declarat admis va fi anunțat să se prezinte pentru constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, astfel că documentele depuse online este necesar a fi prezentate în original pentru conformarea copiilor.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

¹ După expirarea termenului de 24 de ore alocat pentru depunerea contestațiilor, conform prevederilor art. 52 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.

² Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviu.