

# Anunț

## Anunț concurs personal contractual îngrijitor (femeie de serviciu) - Serviciul Logistic

Inspectoratul de Poliție Județean Bihor 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

### Posturi scoase la concurs:

Personal contractual

- PC - studii generale

Nivel funcție: Execuție - perioadă nedeterminată

- poz. 82 - îngrijitor (femeie de serviciu) prevăzut cu gradul de Personal contractual - arma: Poliția Română, unitatea: Insp.de Poliție Jud.Bihor - Serviciul Logistic, jud. BH, MUNICIPIUL ORADEA, Domeniu de activitate: Logistică

### 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:**

- **Studii de specialitate:** sa fie absolvent de studii generale, cu certificat de capacitate/absolvire a învățământului obligatoriu
- **Cerințe specifice:** să dețină/să obțină autorizație de acces la informații clasificate nivel „secret de serviciu”

## **Data Limită:**

**Data limită depunere dosar:** 02.09.2024 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.)
20. \*Certificatul de integritate comportamentală  
(din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane)

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.
5. În vederea participării la concurs, candidații vor parcurge etapele pentru obținerea Fișei de Aptitudine în Muncă, eliberată pentru candidați de către medicul specialist de medicina muncii din care să rezulte aptitudinea în muncă pentru profesia / funcția și locul de muncă pentru care s-a organizat concurs, conform prevederilor O.M.A.I. nr. 291/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind supravegherea sănătății lucrătorilor în M.A.I., și conform celorlalte prevederi privind activitatea de examinare medicală pentru încadrarea personalului contractual în unitățile M.A.I. Fișa de aptitudine în muncă menționată anterior, încheiată cu mențiunea "APT" va fi depusă la dosarul de concurs până cel târziu la data susținerii primei probe (proba practică), fără această fișă nefiind posibilă participarea candidatului la 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. 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:**

**Selecția dosarelor de înscriere**

**Perioada de desfășurare a probei: 03.09.2024 - 04.09.2024**

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: 10.10.2024 11:00 - 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. 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
3. 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”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

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

**Perioada de desfășurare a probei: 16.10.2024 11:00 - 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. 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.
3. 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”.
4. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
5. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

6. 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”.
7. Aprecierea rezultatelor finale ale probei se face cu maximum 100 de puncte.
8. Rezultatele se afișează în secțiunea fișiere a acestui anunț.

### **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. Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se realizează prin afișarea la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului și pe pagina de internet a acesteia, la secțiunea special creată în acest scop, imediat după soluționarea contestațiilor.
3. Candidatul nemulțumit de modul de soluționare a contestației se poate adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

### **Departajare:**

1. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba practică și interviu. Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au candidat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba practică, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător, cu respectarea termenului legal.

### **Informații suplimentare:**

1. Înscrierile și depunerea dosarelor de concurs se fac personal, la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor, cu sediul în Municipiul Oradea, strada Parcul Traian, nr. 18, județ Bihor, exclusiv în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00. Documentele vor fi depuse în volum complet, într-un dosar de concurs (dosar plic de carton).
2. Documentele prevăzute la Secțiunea „Dosar de înscriere” solicitate în copie, la înscriere, vor fi prezentate și în original, în vederea verificării conformității și certificării de către secretarul comisiei de concurs, cu mențiunea "conform cu originalul".
3. Cu ocazia înscrierii și depunerii dosarului, candidaților li se va comunica codul numeric pentru identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, care va fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.
4. Concursul constă în următoarele etape:
  - a) selecția dosarelor de concurs;
  - b) proba practică;
  - c) interviul.Se pot prezenta la următoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă.
5. Pe toată durata derulării procedurii de concurs, candidații au obligația de a urmări anunțurile afișate la avizier/publicate pe pagina de internet a unității - încărcate în secțiunea de fișiere publicate ulterior activării anunțului de concurs din portalul de servicii și informații la nivelul M.A.I. ( [hub.mai.gov.ro](http://hub.mai.gov.ro) )
6. Programul de lucru: 5 zile pe săptămână a câte 8 ore pe zi, iar când situația impune își desfășoară activitatea în conformitate cu dispoziția scrisă a șefului de inspectorat;

7. Candidații declarați "admis" la concurs sunt obligați să se prezinte la post în termen de 15 zile calendaristice de la data afișării rezultatelor finale. Prin excepție de la aceste prevederi, în urma formulării unei cereri scrise și temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului final al concursului, un alt termen de prezentare la post care nu poate depăși termenul de preaviz prevăzut pentru demisie în Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, de la data afișării rezultatelor finale ale concursului.
8. Modificările care privesc organizarea și desfășurarea concursului, intervenite din motive obiective, se vor posta în timp util în secțiunea „Fișiere publice ulterior activării anunțului” din această pagină. Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului.
9. Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă implicit acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului (inclusiv ca probele susținute în cadrul concursului să fie înregistrate audio-video, cu respectarea prevederilor referitoare la protecția datelor cu caracter personal)

### **Date de contact:**

Relații suplimentare privind condițiile de participare sau documentele necesare se pot obține de la Serviciul Resurse Umane, din cadrul Inspectoratului Județean de Poliție Bihor, telefon 0259-403115, int. 20115 în zilele lucrătoare, în intervalul orar 10.00 - 14.00

### **Grafic concurs:**

1. calendar concurs ingrijitor poz.82.pdf

### **Fișiere anunț:**

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

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI/EXAMENULUI**  
**organizat în vederea ocupării postului vacant de personal contractual, îngrijitor la**  
**Serviciul Logistic - Compartimentul Administrarea Patrimoniului Imobiliar,**  
 1 post, respectiv **poziția 82** din statul de organizare al unității,

Nr. crt.	Data și ora	Activitatea desfășurată	Obs.
1.	19.08.2024	Publicarea anunțului privind organizarea concursului/examenului la sediul instituției, pe pagina de Internet, pe portalul posturi.gov.ro	
2.	Până la data de 02.09.2024, ora 16.00	Înscrierea candidaților și depunerea dosarului de candidat, cu excepția fișei de aptitudine în muncă și a avizului psihologic. Documentele vor fi depuse personal la sediul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor – Serviciul Resurse Umane (parter), str. Parcul Traian, nr. 18, mun. Oradea, jud. Bihor	
3.	03.09.2024-04.09.2024	Selecția dosarelor de concurs ale candidaților pe baza îndeplinirii condițiilor de participare de către comisia de concurs/examen	
4.	Până la 05.09.2024	Afișarea/Postarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs, cu mențiunea „admis”, „respins”	
5.	06.09.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul selecției dosarelor (după caz)	
6.	09.09.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul selecției dosarelor de concurs, afișarea rezultatelor finale ale selecției dosarelor de candidat	
7.	10.09.2024-09.10.2024	Organizarea și susținerea de către candidați ale căror dosare au fost validate, a testării psihologice. Obținerea și depunerea la dosar de către candidații ale căror dosare au fost validate, a fișei de aptitudine în muncă, însoțită de documentele care au stat la baza eliberării acesteia.	
8.	10.10.2024 începând cu ora 11.00	Susținerea probei practice de către candidații care au fost declarați „admis” la proba selecției dosarelor și au obținut avizul psihologic și medical APT	
9.	11.10.2024	Afișarea/postarea rezultatelor la proba practică	
10.	14.10.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei practice	
11.	15.10.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei practice, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor finale	
12.	16.10.2024 începând cu ora 11.00	Susținerea de către candidații care au fost declarați „admis” la proba practică, a probei interviu	
13.	17.10.2024	Afișarea/postarea rezultatelor la proba interviu	
14.	18.10.2024	Depunerea de către candidați a eventualelor contestații față de rezultatul probei interviu	
15.	21.10.2024	Soluționarea de către comisia de soluționare a contestațiilor a eventualelor contestații depuse față de rezultatul probei interviu, consemnarea rezultatelor și afișarea rezultatelor finale	
16.	22.10.2024	Stabilirea punctajelor finale și afișarea rezultatelor finale ale concursului/examenului	

## **TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA**

**pentru încadrare prin concurs/examen a unui post vacant de personal contractual îngrijitor la Serviciul Logistic – Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Inspectoratului de Poliție Județean Bihor**

### **I. TEMATICĂ:**

1. Norme de igienă pentru unitățile de folosință publică
2. Norme de igienă referitoare la colectarea, îndepărtarea și neutralizarea deșeurilor solide
3. Ierarhia deșeurilor
4. Reutilizarea și reciclarea deșeurilor
5. Condiții care trebuie respectate de sistemul de colectare selectivă a deșeurilor
6. Organizarea, funcționarea și atribuțiile Poliției Române
7. Răspunderea juridică a salariaților
8. Securitatea și sănătatea în muncă
9. Apărarea împotriva incendiilor
10. Norme generale de conduită profesională a personalului contractual
11. Principiile care guvernează conduita funcționarilor publici și personalului contractual din administrația publică
12. Dispoziții generale privind apărarea împotriva incendiilor
13. Obligațiile generale privind apărarea împotriva incendiilor
14. Obligațiile lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă

### **II. BIBLIOGRAFIE:**

1. Legea nr. 132/30.06.2010 privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice, modificată și completată cu OUG nr.68/2016
2. Legea nr.211 din 15 noiembrie 2011 privind regimul deșeurilor
3. Ordinul nr.119/2014 pentru aprobarea Normelor de igienă și sănătate publică privind mediul de viață al populației, emis de Ministerul Sănătății
4. Legea 218 din 23 aprilie 2002 actualizată, privind organizarea și funcționarea Poliției Române
5. Legea nr. 53/2003 – Codul muncii (republicat)
6. O.U.G. nr. 57/2019 – *Codul administrativ*
7. Legea nr. 307/2006 *privind apărarea împotriva incendiilor, republicată*
8. Legea nr. 319/2006 *a securității și sănătății în muncă.*

**NOTĂ:** Candidații vor studia actele normative stabilite în bibliografie cu toate modificările și completările avute la data publicării anunțului.