

# Anunț

## Anunț concurs comandant detașament I - Detașamentul 2 de Pompieri Timișoara

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Banat> al judetului Timis 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. 289 - Comandant detașament I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Timis - Detașamentul 2 de Pompieri Timișoara, jud. TM, MUNICIPIUL TIMISOARA, 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:** Locotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată militare sau studii universitare de licență militare, în domeniul fundamental: științe inginerești în domeniul de licență „ingineria instalațiilor”; sau
  - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, în domeniile fundamentale:
    - matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență: „Matematică”, „Informatică”, „Fizică”, „Chimie”, „Inginerie chimică”;
    - științe inginerești, în domeniile de licență: „Inginerie civilă”, „Ingineria instalațiilor”, „Inginerie mecanică”, „Inginerie electrică”, „Inginerie energetică”, „Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, „Ingineria autovehiculelor”, „Calculatoare și tehnologia informației”, „Ingineria sistemelor”, „Inginerie genetică”;
    - științe sociale, în domeniile de licență: „Drept”, „Științe administrative”, „Științe militare, informații și ordine publică”;

- științe economice, în domeniile de licență: „Cibernetică, statistică și informatică economică”, „Contabilitate”, „Economie”, „Finanțe”, „Management”.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** - 6 luni.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate de nivel „SECRET DE SERVICIU”, iar după încadrare potrivit principiului de a cunoaște maxim „SECRET”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** - apt medical.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - organizează și coordonează intervenția subunității pentru stingerea incendiilor, salvarea oamenilor, lichidarea urmărilor efectelor negative, a fenomenelor meteorologice și catastrofelor în raionul de intervenție.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 2 ani.
- **trăsături psihice și de personalitate:** - apt psihologic pentru funcții de conducere.

### **Dată Limită:**

**Dată limită depunere cerere înscriere:** 05.09.2024 16:00

**Dată limită depunere dosar:** 12.09.2024 16:00

### **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 adevărurile 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. \*Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adevărură eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărura 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<sup>3</sup> 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<sup>3</sup> din OMAI 177/2016.)

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.

#### **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.
5. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop. În situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

### **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 IV**

Interviul este structurat pe următorul capitol:

a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale.

Nota minimă de promovare a probei este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire, reprezentând 100% nota de la capitolul I.

#### **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 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 mai sus, 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 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.*

### **Informații suplimentare:**

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, eliberată ulterior publicării anunțului, trebuie să cuprindă următoarele informații: vechimea în armă, vechimea în specialitatea structurii, vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională, 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, dacă deține autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate și nivel deținut, realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.
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 interviului.
3. Numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs va fi transmis candidatului și va reprezenta codul unic de identificare al acestuia pe durata procedurii de concurs. Recomandăm ca documentele să fie transmise de pe o adresă de e-mail personală. La finalul procedurii de concurs, doar candidații declarați ADMIS depun, în original, într-un dosar plic, toate documentele transmise inițial în format electronic, la structura de resurse umane a unității. După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat. 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, acesta nu va continua procedura în vederea încadrării pe funcție.

### **Date de contact:**

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute de la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Banat” al județului Timiș, telefon: 0770850476, în zilele lucrătoare, între orele 09:00-12:00, sau pe adresa de e-mail [sru.isutm@gmail.com](mailto:sru.isutm@gmail.com).

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfasurarii concursului .pdf

### **Fișiere anunț:**

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

**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ**



**GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI**

<b>Activitate</b>	<b>Termen/Perioada/Observații</b>
<p>Candidații transmit cererea de înscriere la concurs, CV-ul, declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și copia C.I. la adresa de e-mail: <a href="mailto:sru.isutm@gmail.com">sru.isutm@gmail.com</a>.</p> <p>Se completează lizibil, se transmit scanat în integralitatea lor, în format <b>pdf</b>, atașamentele să nu depășească 20 Mb.</p>	<p>De la data publicării anunțului de concurs până în data de <b>05.09.2024</b>, ora <b>16:00 inclusiv</b>.</p>
<p>Planificarea și desfășurarea evaluării psihologice a candidaților</p>	<p>După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane. Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens, pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.</p>
<p>Transmiterea de către candidat a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail: <a href="mailto:sru.isutm@gmail.com">sru.isutm@gmail.com</a>.</p> <p>Se completează lizibil, se transmit scanat în integralitatea lui, în format <b>pdf</b>, atașamentele să nu depășească 20 Mb.</p>	<p>De la data publicării anunțului de concurs până la data de <b>12.09.2024</b>, ora <b>16:00 inclusiv</b>.</p>
<p>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs/ Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs.</p> <p>Evaluarea dosarelor de recrutare/ Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare.</p>	<p style="text-align:center"><b>23-24.09.2024</b></p>
<p>Transmiterea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:sru.isutm@gmail.com">sru.isutm@gmail.com</a></p>	<p>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</p>
<p>Soluționarea contestațiilor (după caz)</p>	<p>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</p>
<p>Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)</p>	<p>Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul inspectoratului și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.</p>

Desfășurarea probei interviu	În data de <b>02.10.2024</b> . Locația și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens, pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul unității, precum și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.
Transmiterea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:sru.isutm@gmail.com">sru.isutm@gmail.com</a>	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 unității și pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I., în cadrul anunțului de concurs la secțiunea – Fișiere publicate ulterior activării anunțului.

## COMISIA DE CONCURS



**MINISTERUL AFACERILOR INTERNE**  
**DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**„BANAT” AL JUDEȚULUI TIMIȘ**



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

Nr.crt.	Tematica	Bibliografia
1.	<b>Statutul cadrelor militare:</b> Dispoziții generale, Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare.	Legea nr. 80 din 1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	<b>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență:</b> Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național.	OUG nr. 21 din 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
3.	<b>Serviciile de urgență profesionale:</b> dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	HG nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.
4.	<b>Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu.</b> Activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu, raportul de constatare tehnico-științifică.	O.I.G. nr. 786/IG din 20.10.2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu, cu modificările și completările ulterioare.
5.	<b>Organizarea și executarea serviciului de permanență</b> în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	O.I.G nr. 13/IG din 2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență în unitățile subordonate.
6.	<b>Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura</b> Inspectoratului General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	O.I.G. nr. 1515/IG din 2019 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
7.	<b>Intervenția serviciilor profesionale pentru situații de urgență la incendii.</b> Organizarea turei de serviciu; Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii; Organizarea acțiunilor de intervenție.	O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind intervenția serviciilor de urgență profesionale, intervenție la incendii, cu modificările și completările ulterioare - ISU 01.
8.	<b>Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare-salvare</b> Generalități; Organizarea și desfășurarea intervenției.	O.I.G. nr. 1414/IG din 29.07.2013 Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare salvare -ISU 02.



Nr.crt.	Tematica	Bibliografia
9.	<b>Tehnica și tactica stingerii incendiilor</b> Stingerea incendiilor la clădiri, podurile acestora, la acoperișurile clădirilor, clădiri înalte și foarte înalte, depozite de mărfuri, complexe comerciale, săli aglomerate. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
10.	<b>Concepția generală.</b> Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns: Dispoziții generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție.	O.I.G. nr. 4013/I.G. din 15.04.2024 pentru aprobarea Concepției generale de privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns
11.	<b>Documente</b> pentru planificarea misiunilor operative. <b>Documente</b> pentru pregătirea intervenției. <b>Documente</b> pentru organizarea misiunilor operative. <b>Documente</b> pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție. <b>Documente</b> pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție.	O.I.G. cu nr. 4012/I.G. din 15.04.2024 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare, evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență
12.	<b>Managementul tipurilor de risc:</b> Dispoziții generale. Autorități responsabile pe tipuri de risc. Domenii de acțiune. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției. Repartizarea funcțiilor de sprijin. Dispoziții finale.	H.G. nr. 557 din 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc
13.	<b>Normele de aplicare a O.M.A.I. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor M.A.I la nivelul unităților subordonate I.G.S.U.</b> Niveluri, forme și tipuri de exerciții; Planificarea Exercițiilor; Documente de planificare și conducere a exercițiilor; Organizarea și desfășurarea exercițiilor; Analiza și evaluarea; Lecții învățate.	O.I.G. nr. 4025/2022 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.M.A.I. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor M.A.I.
14.	<b>Organizarea și funcționalitatea bazelor de operații pentru situații de urgență:</b> Organizarea și funcționarea bazelor de operații. Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații. Dispoziții finale.	Ordinul inspectorului general nr. 4003 din 19.01.2024 – Instrucțiuni de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență. – ISU 09

**Notă:** Se va studia varianta actualizată a legislației menționate mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului.

## COMISIA DE CONCURS