

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta al judetului Suceava 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
3. Ordinul I.G.S.U. nr. 93937 din 09.01.2024 privind aprobarea demarării concursului pentru aprobarea postului vacant de conducere de Șef Serviciu I - Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților.

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 49 - Șef Serviciu I prevăzut cu gradul de Locotenent - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Suceava - Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților, jud. SV, MUNICIPIUL SUCEAVA, Domeniu de activitate: Reziliența comunitățilorIGSU

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 sau studii universitare de licență, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
- **pregătire de specialitate:** Studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției (pentru absolvenții studiilor universitare de licență - ciclul I Bologna).
- **alte cunoștințe:** -
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „ Strict secret”, după încadrare.
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** -
- **vechime în funcții de conducere:** -
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** -

- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegare de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă - nivel de dezvoltare „bun”;
- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitate de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor - nivel de dezvoltare „bun”;
- aptitudini sociale/ interpersonale : capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrol, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența - nivel de dezvoltare „bun”.
- **atitudini necesare/comportament:** Oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților, spiritul de inițiativă, asumarea răspunderii, preocuparea pentru dezvoltarea personală, respectarea prevederilor legale și loialitatea față de instituție, perseverența, prestanță, obiectivitate, discreție - nivel de dezvoltare „bun”.
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical pentru funcții de conducere
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **alte cerințe:** -
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 5ani/3ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani
- **vechime în armă:** -
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** -
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - asigură implementarea cadrului procedural necesar organizării, planificării și desfășurării activităților de pregătire a personalului structurilor din subordinea inspectoratului, voluntarilor și al serviciilor voluntare/private pentru situații de urgență;
- asigură elaborarea documentelor de organizare și planificare a cursurilor în domeniul pregătirii în domeniul situațiilor de urgență a personalului cu funcții de conducere din cadrul administrației publice centrale și locale, instituțiilor publice și operatorilor economici, precum și a personalului de specialitate;
- asigură implementarea cadrului procedural necesar organizării, planificării și desfășurării activităților de pregătire a salariaților, preșcolarilor, elevilor și studenților;
- participă la scrierea și implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.01.2024 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 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
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:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

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

Evaluare psihologică:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 22.02.2024 10:00 - 22.02.2024 16:00

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.
 6. Evaluarea dosarului de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.
 7. Evaluarea dosarelor de recrutare se va efectua pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3 ^3 din OMAI 177/2016, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 05.03.2024 12:00 - Nu este setată data de final

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.
5. Interviu se va înregistra audio-video, accesul candidaților realizându-se pe baza documentului de identitate.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) 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 două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% 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.
 4. Nota acordată, după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. 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 menționate 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”.
2. 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 menționate 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. La înscriere, candidaților li se atribuie un cod unic de identificare, ca alternativă în prelucrarea datelor cu caracter personal, urmând a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de selecție. Codul unic de identificare va fi comunicat candidatului prin transmiterea unui e-mail, ca răspuns la e-mail-ul prin care acesta a înaintat documentele solicitate pentru participarea la concurs. În funcție de numărul de solicitări primite, confirmarea înscrierii și transmiterea codului unic de identificare se va face în ziua înscrierii sau cel târziu următoarele zi lucrătoare.
Verificarea depunerii complete și corecte a documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine în totalitate candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar primirea e-mail-ului nu și dacă documentele sunt corect întocmite / scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet, verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.
2. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - funcțiile îndeplinite, structura, cu menționarea perioadelor;
 - vechimea în - muncă;
 - instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - armă;
 - specialitatea structurii postului scos la concurs;
 - specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr.177/206;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
3. În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail resurseumane4@pompiersv.ro, prin depunerea unor fișiere, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, scanate lizibil.
Documentele transmise se scanează individual (alb-negru) și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (ex. Popescu Vasile - Cerere înscriere, Popescu Vasile - CV, Popescu Vasile - CI, Popescu Vasile Diplomă de licență, etc.), iar dacă acestea au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față - verso.
Termenul limită pentru transmiterea cererii de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet este 28.02.2023 (ora 14:00).
La subiectul mail-ului prin care se transmite dosarul de recrutare, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (ex. Popescu Vasile - Adjunct șef inspecția de prevenire).
Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu doar ca atașamente la e-mail, din motive de securitate

nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv resurseumane4@pompiersv.ro.

Cererile transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare.

4. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriul 3 și 7 din anexa 3^3 „criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare” la OMAI 177/2016 candidații vor depune (dacă este cazul și este oportun) diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri sau alte forme de pregătire cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului astfel:
- organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare ordine publică și securitate națională;
 - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costurilor de către MAI;
 - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate cu suportarea costului de către candidat.

Date de contact:

Relații privind organizarea și desfășurarea concursului pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava sau la telefon 0230524426, interior 27010 sau 27129, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

Grafic concurs:

1. Grafic concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. **Anexa 2** - Cerere înscriere - ANEXA nr. 2 Cerere de inscriere.pdf
3. **Anexa 3** - Declaratie de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare - ANEXA nr. 3 Declaratie de confirmare a cunoasterii si acceptarii conditiilor de recrutare.pdf
4. **Anunț** - 755-Concurs Șef Serviciu I - Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților - Concurs Șef Serviciu I - Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților.pdf



GRAFICUL DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI

| Activitatea | Termen/Perioada/Observații |
|--|---|
| Transmiterea cererilor de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet la adresa de e-mail resurseumane4@pompierisv.ro | De la data publicării anunțului de concurs, până la data de 29.01.2024 ora 14:00 (ATENȚIE: Documentele recepționate după data de 29.01.2024 ora 14:00, nu vor fi luate în considerare) |
| Planificarea candidaților pentru examinarea psihologică | După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane |
| Evaluarea psihologică a candidaților | Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Afișarea/postarea rezultatelor la evaluarea psihologică | La avizierul de la sediul ISU "Bucovina" Suceava și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică, după caz. | În termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului |
| Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică | Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul ISU Suceava și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de <i>evaluare a dosarelor de recrutare</i> | 22.02.2024 |
| Publicarea <i>Listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs</i> (dacă este cazul), precum și <i>Tabelul cu rezultatele obținute</i> de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare | 22.02.2024 prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Formularea contestațiilor la proba de <i>evaluare a dosarelor de recrutare</i> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, județul Suceava | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare |

| Activitatea | Termen/Perioada/Observații |
|---|--|
| Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (dacă este cazul) | Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Afișarea rezultatului final la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> | După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba de evaluarea dosarelor de recrutare sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații la avizier și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Desfășurarea probei interviu | În data de 05.03.2024, ora 12:00 , la sediul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, jud. Suceava |
| Afișarea rezultatului la <i>proba interviu</i> | După susținerea probei de concurs, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Formularea contestațiilor la <i>proba interviu</i> Eventualele contestații se depun la secretariatul unității din mun. Suceava, str. Universității nr. 14, județul Suceava | În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu |
| Soluționarea contestațiilor la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul) | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| Afișarea rezultatelor la contestațiile la <i>proba interviu</i> (dacă este cazul) | Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Afișarea rezultatului final al concursului | Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. https://hub.mai.gov.ro |
| Prezentarea documentelor pentru certificarea acestora, de către candidații declarați „ <i>admis</i> ” | În termen de 30 de zile la afișarea rezultatului final al concursului |

Notă: Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări în funcție de alte activități specifice.

Durata poate suferi modificări în funcție de circumstanțele concrete ale interviului.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„BUCOVINA” AL JUDEȚULUI SUCEAVA

Anexa nr. 1 la
Anunțul de concurs nr. 1100950
din 19.01.2024



COMISIA DE CONCURS

TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
**PENTRU OCUPAREA POSTURILOR FUNCȚIEI DE SEF SERVICIU I –SERVICIUL
PREGĂTIRE PENTRU INTERVENȚIE ȘI REZILIENȚA COMUNITĂȚILOR**

| Nr. crt. | Tematica | Bibliografia |
|----------|--|--|
| 1. | Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții ale autorităților administrației publice. Obligațiile conducătorilor instituțiilor publice, operatorilor economici, proiectanților, beneficiarilor și salariaților. | Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare. |
| 2. | Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică. Dispoziții finale. | Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare. |
| 3. | Criterii de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. | Ordinul M.A.I. nr. 75 din 2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. |
| 4. | Dispoziții generale. Structuri organizatorice și funcționarea acestora. Atribuții. Dotarea. | H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență. |
| 5. | Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale. | HG. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale. |
| 6. | Principii generale. Planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență. Organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență. | O.I.G. nr 13/IG din 29.07.2019, privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare. |
| 7. | Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a | O.I.G. nr. 10/IG din 30.03.2023 privind |

| Nr. crt. | Tematica | Bibliografia |
|----------|---|--|
| | personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste. | organizarea și desfășurarea pregătirii personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste ISU 06/2023 cu modificările și completările ulterioare. |
| 8. | Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura I.G.S.U. | O.I.G. nr. 1515/IG din 2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura I.G.S.U. |
| 9. | Instrucțiuni privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene/București-Ilfov. | O.I.G nr. 211/IG din 2016 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind organizarea și desfășurarea activității de voluntariat în cadrul Inspectoratelor pentru Situații de Urgență Județene/București-Ilfov, cu modificările și completările ulterioare. |
| 10. | Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de urgență profesioniste. | Ordinul M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste. |
| 11. | Concepția Generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns: dispoziții generale; planificarea răspunsului; organizarea misiunilor operative; desfășurarea acțiunilor de intervenție; concepția specifică de acțiune în situații de urgență; coordonarea și conducerea misiunilor operative. | O.I.G. nr. 4018/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, cu modificările și completările ulterioare. |
| 12. | Dispoziții tehnice: documente pentru planificarea misiunilor operative; documente pentru pregătirea intervenției; documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție; documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție. | O.I.G. nr. 4019/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare. |
| 13. | Activități de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI. | Ordinul M.A.I. nr. 33 din 2020 privind activități de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în MAI. |
| 14. | Autorizarea furnizorilor de formare profesională. Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților. | H.G. nr. 522 din 2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129 din 31.08.2000, republicată, privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |
| 15. | Dispoziții generale. Organizarea formării profesionale adulților. Autorizarea furnizorilor de formare profesională. Evaluarea și certificarea formării profesionale a adulților. Finanțarea formării profesionale a adulților. | Ordonanța Guvernului nr. 129 din 31.08.2000, republicată privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |

| Nr. crt. | Tematica | Bibliografia |
|----------|--|---|
| | Dispoziții tranzitorii și finale. | |
| 16. | Statutul personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare. | H.G. nr.1579 din 2005 pentru aprobarea Statutului personalului voluntar din serviciile de urgență voluntare, cu modificările și completările ulterioare. |
| 17. | Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență. | O.I.G. nr. 1314/IG din 2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare. |
| 18. | Regulamentul privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență. | Ordinul M.A.I. nr. 236 din 2012 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și desfășurarea concursurilor profesionale ale serviciilor voluntare și private pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare. |
| 19. | Regulamentele concursurilor naționale „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”. Organizarea concursurilor cercurilor tehnico-aplicative de elevi „Prietenii pompierilor”. Organizarea concursului cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”. Desfășurarea concursului cu tematică de protecție civilă „Cu viața mea apăr viața”. | Ordinul MEN nr. 3825 din 2013 privind aprobarea regulamentelor concursurilor naționale „Prietenii pompierilor” și „Cu viața mea apăr viața”. |
| 20. | Metodologia certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare. Organizarea și desfășurarea examenului de absolvire. | Ordinul comun MMSSF/MECT nr. 501/5253 din 2003 pentru aprobarea Metodologiei certificării formării profesionale a adulților, cu modificările și completările ulterioare. |
| 21. | Analiza de risc la securitate fizică a obiectivelor, bunurilor, valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne. | Ordinul M.A.I. nr. 67 din 2017 privind elaborarea analizei de risc la securitatea fizică a obiectivelor, bunurilor valorilor și transporturilor speciale din responsabilitatea structurilor Ministerului Afacerilor Interne. |
| 22. | Organizarea și funcționarea punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență. | O.I.G. nr. 6/IG din 2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor de organizare și funcționare a punctelor de antrenament, poligoanelor și centrelor de pregătire specifică serviciilor profesioniste pentru situații de urgență – ISU 05. |
| 23. | Generalități . Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii. Dispoziții finale. | ISU 01 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste – Intervenția la incendii. |
| 24. | Definiții. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate, intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiterii arderii. | ISU 04 – Ghid privind tehnica și tehnica tactică a stingerii incendiilor. Nivelul I. Tura de serviciu. |
| 25. | Activitatea de management resurse umane în unitățile militare | OMAI nr.177 din 2016 privind |

| Nr. crt. | Tematica | Bibliografia |
|----------|---|--|
| | ale M.A.I. Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului. Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare. | activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare. |
| 26. | Activități de educație fizică și sport în MAI. | OMAI nr.154 din 03.03.2004 privind activitățile de educație fizică și sport în Ministerul Administrațiilor și Internelor. |
| 27. | Organizarea și desfășurarea activităților de educație fizică din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste. Evaluarea personalului la educație fizică. | O.I.G. nr. 1535/IG din 28.12.2018 privind organizarea și desfășurarea educației fizice și a sportului cu personalul militar din cadrul structurilor și subunităților de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. |

Notă: se vor studia actele normative menționate în bibliografie, având în vedere toate modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a posturilor vacante.



E R A T Ă

(la anunțul de concurs înregistrat cu nr. 1.100950 din 19.01.2024)

Se revine și se înlocuiește punctul 3 la capitolul „Informații suplimentare” – Probe Concurs, astfel:

„ În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Bucovina” al județului Suceava, dosarul de recrutare în volum complet, **exclusiv în format electronic**, la adresa de e-mail resurseumane4@pompierisv.ro prin depunerea unor fișiere, **în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate în prezentul anunț, scanate lizibil.

Documentele transmise **se scanează individual (alb-negru)** și se denumesc în mod corespunzător, denumirea fișierului atașat fiind formată din numele și prenumele candidatului, respectiv conținutul documentului (*ex. Popescu Vasile - Cerere înscriere, Popescu Vasile - CV, Popescu Vasile - CI, Popescu Vasile Diplomă de licență, etc.*), iar dacă acestea au mențiuni sau înscrisuri pe ambele părți, se transmit scanate față – verso.

Termenul limită pentru transmiterea cererii de înscriere și a dosarului de recrutare în volum complet este 29.01.2024 (ora 14:00).

La subiectul mail-ului prin care se transmite dosarul de recrutare, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (*ex. Popescu Vasile – Șef Serviciu I – Servicul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților*).

Documentele vor fi transmise în mod obligatoriu **doar ca atașamente la e-mail**, din motive de securitate nu vom accesa link-uri și nici nu vom activa conturi pe platforme externe pentru a putea descărca documentele transmise de candidați.

ESTE INTERZISĂ înscrierea prin fax, prin poștă, inclusiv poșta militară sau orice alte mijloace decât prin adresa de e-mail menționată în prezentul anunț, respectiv resurseumane4@pompierisv.ro.

Documentele transmise în alte moduri decât cel menționat sau la alte adrese de e-mail ale unității noastre, nu vor fi luate în considerare.”

