

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Lt.col.Dumitru Petrescu> al jud.Gorj 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. 5 - Adjunct șef centru operațional prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Gorj - Centrul Operațional, jud. GJ, MUNICIPIUL TARGU JIU, Domeniu de activitate: Centru operațional

## 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, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Informatică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie Civilă", "Ingineria Instalațiilor", "Inginerie electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economie", "Finanțe", "Management".
- **pregătire de specialitate:** - Nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** Nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel "STRICT SECRET, după încadrare.

- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** Nu este cazul.
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;  
- 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, responsabilitatea, autocontrolul, 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, perseverență, 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:** Nu este cazul.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -/-
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani/-.
- **vechime în armă:** Nu este cazul.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** Nu este cazul.
- **vechime în exercitarea profesiei sau ocupației:** Nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** Nu este cazul.
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurilor din componența centrului operațional;  
- coordonează, pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile centrului operațional pe care le are în subordine nemijlocită și structurile de intervenție;  
- răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența MAI;  
- răspunde direct de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;  
- la ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție;  
- asigură elaborarea concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și a documentelor operative subsecvente ori în relație cu aceasta.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 08.02.2024 12:00

**Data limită depunere dosar:** 16.02.2024 12:00

### **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. Contestatia 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: 20.02.2024 - Nu este setată data de final**

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)**

### **Perioada de desfășurare a probei: 05.03.2024 11:00 - 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.

### **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 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 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. 1. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în M.A.I.și în armă (în ani luni zile);
  - vechimea în specialitatea structurii (în ani luni zile);
  - 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;
  - gradația și data acordării;
  - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
  - titlul specialist de clasă deținut (specialitatea/domeniu funcțional, clasa și data obținerii acestuia);
  - realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.
2. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care conține situația acestuia este valabilă doar dacă a fost eliberată după data publicării prezentului anunț.

3. Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu impiezeze înscrierea candidaților în concurs șialte date suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține de la Servicul Resurse Umane al I.S.U. Gorj la numărul de telefon 0253. 211.212, interior 27013, 27109, 27108, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 08:00 - 16:00.

4. Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate. (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj).

5. Candidații depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail:

resurseumane@isugorj.ro în intervalul alocat pentru înscriere și vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 - 16.00 al fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora. Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 20 Mb.

6. În perioada alocată depunerii celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, conform graficului desfășurării concursului, candidații transmit documentele exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 20 Mb).

7. Candidatul declarat admis depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

- în original:

o cererea de înscriere;

o CV-ul;

o declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

o adeverința eliberată de unitatea de proveniență;

o adeverința care conține rezultatul ultimului medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;

o documente care atestă realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției, după caz.

- prezintă originalul pentru:

o copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);

o copiile documentelor care atestă absolvirea unor cursuri/ alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului;

o copia actului de identitate;

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

8. SE IMPUNE VERIFICAREA PERMANENTĂ ȘI ATENȚĂ A PAGINII DE INTERNET A ISUJ GORJ, A AVIZIERULUI PRECUM ȘI A PORTALULUI HUB DE SERVICII PUBLICE AL M.A.I.

### **Date de contact:**

Jud. Gorj, Mun. Tg-Jiu, Str. Calea București, nr. 9 J jud. Gorj, telefon 0253211212/ fax 0253211706

### **Grafic concurs:**

1. Grafic desfășurare concurs Adjunct Sef Centru Operațional.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx

3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 840-CONCURS ADJUNCT SEF CENTRU OPERATIONAL - ISU GORJ - CONCURS ADJUNCT SEF CENTRU OPERATIONAL - ISU GORJ.pdf



### Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, o copie a cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@isugorj.ro">resurseumane@isugorj.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de <b>08.02.2024, ora 12:00.</b>
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj, precum și pe portalul de servicii electronice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Depunerea, de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@isugorj.ro">resurseumane@isugorj.ro</a>	Până la data de <b>16.02.2024, ora 12:00.</b>
<b>Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs</b>	În data de <b>20.02.2024</b> la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj
Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@isugorj.ro">resurseumane@isugorj.ro</a>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	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>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj și pe portalul de servicii electronice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Desfășurarea <b>probei interviu</b>	În data de <b>05.03.2024, ora 11:00</b> , la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj, precum și pe portalul de servicii electronice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Formularea contestațiilor la proba <i>interviu</i> la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane@isugorj.ro">resurseumane@isugorj.ro</a> .	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor



Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interview</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. „Lt.col. Dumitru Petrescu” Gorj și pe portalul de servicii electronice al M.A.I. ( <a href="https://hub.mai.gov.ro">https://hub.mai.gov.ro</a> )
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interview sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

## COMISIA DE CONCURS



### **TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de  
Adjunct Șef Centru Operațional la Centrul Operațional din cadrul Inspectoratului pentru  
Situații de Urgență „Lt.col. Dumitru Petrescu” al județului Gorj

Nr. Crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad.	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 (*actualizată*) privind statutul cadrelor militare
2.	Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercițarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private.	Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor
3.	Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții și obligații privind protecția civilă. Pregătirea pentru protecția civilă. Protecția populației și a bunurilor materiale.	Legea nr. 481 din 8 noiembrie 2004 (*republicată*) (*actualizată*) privind protecția civilă
4.	Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu.	Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 (*actualizată*) privind protecția informațiilor clasificate
5.	Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	Hotărârea Guvernului nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare
6.	Autorități responsabile pe tipuri de risc. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției. Repartizarea funcțiilor de sprijin. Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	Hotărârea Guvernului nr. 557 din 3 august 2016 privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare
7.	Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor	O.U.G. Nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de

	umane, materiale și financiare.	Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare
8.	Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a stării de urgență. Competente și responsabilități. Ordonanțe militare și ordine ale altor autorități publice. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență.	O.U.G. nr. 1 din 21 ianuarie 1999 (*actualizată*) privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și completările ulterioare
9.	Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor. Reguli generale privind competența. Organizarea și executarea controalelor.	O.M.A.I. nr. 138 din 2 septembrie 2016 privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
10.	Structura-cadru a Planului roșu de intervenție.	Ordin Nr. 1168/203 din 2 septembrie 2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție
11.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență	O.M.A.I nr. 360 din 14 septembrie 2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare
12.	Recompense morale, financiare și materiale. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.	OMAI 135 din 25.11.2019 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 procedura disciplinară, cu modificările și completările ulterioare
13.	Răspunderea materială a militarilor	Instrucțiunile ministrului administrației și internelor nr. 114/2013 privind răspunderea materială a militarilor pentru pagubele produse în unitățile M.A.I.
14.	Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului. Exercițarea tutelei profesionale. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.	O.M.A.I . nr. 177 din 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale

		M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
15.	Misiunea generală și punerea în aplicare. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția națională de răspuns post seism nr. 104529/2021 – ediția a II-a
16.	Misiunea generală și execuție. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția națională de răspuns la inundații nr. 1510/OP/2018
17.	Misiunea generală și execuție; Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția națională de răspuns în caz de incendii de pădure nr. 93152/ 2018.
18.	Componenta comisiei. Activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu. Raportul de constatare tehnico-științifică.	O.I.G. nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.
19.	Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.	O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale - Intervenție la incendii - ISU 01, cu modificările și completările ulterioare
20.	Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături. Metode de salvare a victimelor de la înălțimi. Evacuarea victimelor din zona de risc.	O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale - în acțiuni de căutare – salvare - ISU 02
21.	Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la 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
22.	Planificarea exercițiilor. Documentele de planificare și conducere a exercițiului. Organizarea și desfășurarea exercițiilor. Analiza și evaluarea. Lecțiile învățate.	OIG nr. 4025/IG din 29.11.2022 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordinului MAI nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne la nivelul unităților subordonate IGSU
23.	Dispoziții Generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Concepția specifică de acțiune în situații de urgență. Coordonarea și conducerea misiunilor operative. Anexele 1 – 8.	OIG 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)
24.	Dispoziții generale. Documente pentru planificarea misiunilor operative. Documente pentru pregătirea	OIG nr. 4019_IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor

	<p>intervenției. Documente pentru organizarea misiunilor operative. Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție. Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție. Anexele 1-28.</p>	<p>Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluarea acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență (cu modificările și completările ulterioare)</p>
25.	<p>Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.</p>	<p>Ordinul nr. 13/IG din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare.</p>

**NOTĂ:** Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.

## COMISIA DE CONCURS

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
“LT.COL. DUMITRU PETRESCU” AL JUDEȚULUI GORJ



Exemplar unic

Nr. 4356254

Târgu Jiu, 14.02.2023

**COMISIA DE CONCURS****A N U N Ț**

Susținerea testării psihologice pentru candidații înscriși la concursul pentru ocuparea postului vacant, de conducere, *de Adjunct Șef Centru Operațional* la Centru Operațional al I.S.U. Gorj, va avea loc în data de **19.02.2024, ora 08:15**, la sediul **Institutului de Studii pentru Ordine Publică (Șoseaua Olteniței 158-160, Sectorul 4, București).**

Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate și instrumente de scris cu pastă de culoare albastră.

**SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS**

Pagina 1 din 1  
NESECRET

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"LT.COL. DUMITRU PETRESCU" AL JUDEȚULUI GORJ

Ex.nr. 1  
Nr. 4356425  
Din 20.02.2024  
Tg-Jiu



TABEL

cu rezultatele obținute la proba de concurs “**Evaluarea dosarelor de recrutare**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de conducere de **Adjunct Șef Centru Operațional** la Centrul Operațional/I.S.U.J. Gorj

Nr.crt.	Gradul, numele și prenumele candidatului	Hotărîrea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	4339401	PROMOVAT	2,30

**NOTĂ:**

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație o singură dată pentru fiecare probă.

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

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se comunică candidatului prin afișare pe portalul de servicii electronice al M.A.I. (<https://hub.mai.gov.ro>), pe pagina de internet a unității cât și la sediul unității organizatoare a concursului.

Afișat azi, 20.02.2024, ora 13:30

ROMÂNIA  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE  
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"LT.COL. DUMITRU PETRESCU" AL JUDEȚULUI GORJ

Ex.nr. 1  
Nr.4356493  
Din 22.02.2024  
Tg-Jiu



## TABEL

cu rezultatul obținut, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor  
la proba de concurs "**Evaluarea dosarelor de recrutare**" în cadrul  
concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de conducere de  
**Adjunct Șef Centru Operațional – Centru Operațional /I.S.U.J. Gorj**

Nr.crt.	Cod Unic de Identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	4339401	<b>PROMOVAT</b>	2,30

Afișat azi, 22.02.2024, ora 09:00





**TABEL CU REZULTATELE OBȚINUTE** la proba **INTERVIU**  
pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de Adjunct Șef  
Centru Operațional

<b>Nr. crt.</b>	<b>Cod unic de identificare</b>	<b>Nota la proba Interviu</b>	<b>Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei la proba interviu</b>	<b>Observații</b>
<b>1.</b>	<b>4339401</b>	<b>9,66</b>	<b>6,76</b>	<b>PROMOVAT</b>

**NOTĂ:**

\*Se trec următoarele mențiuni: ”promovat”, ”nepromovat”, ”neprezentat”, „ după caz.

În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor, candidatul nemulțumit cu privire la rezultatele obținute poate formula contestație o singură dată pentru fiecare probă.

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

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se comunică candidatului prin afișare pe portalul de servicii electronice al M.A.I.(<https://hub.mai.gov.ro>), pe pagina de internet a unității cât și la sediul unității.

În cazul în care nu vor fi depuse contestații în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului obținut la proba „interviu”, nota afișată rămâne definitivă iar candidatul care a promovat toate probele de concurs și a obținut nota cea mai mare la concurs, este declarat „ADMIS”.

**COMISIA DE CONCURS**

AFIȘAT AZI : 05.03.2024, ORA 13:00



### TABEL CU REZULTATELE FINALE OBȚINUTE

la concursul pentru ocuparea postului vacant de conducere **Adjunct Șef Centru Operațional**  
– **Centru Operațional/I.S.U.J. Gorj**

Nr. crt.	Cod Unic de Identificare	Punctaj probă „evaluarea dosarelor de recrutare”	Nota la proba „interviu”	Punctajul obținut prin ponderarea cu 70% a Notei la proba interviu	Nota obținută la concurs	Observații
0.	a	b	c	$d = c \times 0,7$	$e = b + d$	f
1.	<b>4339401</b>	<b>2,30</b> <i>PROMOVAT</i>	<b>9,66</b> <i>PROMOVAT</i>	<b>6,76</b>	<b>9,06</b>	<b>ADMIS</b>

COMISIA DE CONCURS

AFIȘAT AZI : 07.03.2024, ora 14:40