

# Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Oltenia> al judetului Dolj 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. Adresa I.G.S.U nr. 94025 din 19.01.2024

## Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 289 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Dolj - Detașamentului 2 de Pompieri Craiova, jud. DJ, MUNICIPIUL CRAIOVA, 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:** Sublocotenent
- **pregătire de bază:** Studii universitare de licență în domeniul fundamental : științe inginerești/științe sociale
- **alte cunoștințe:** - cultură generală, informatică;  
- cunoștințe generale cu privire la sistemul de resurse umane din M.A.I;  
- cunoștințe generale cu privire la psihologia muncii și a organizațiilor.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET”( după încadrare)
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni
- **parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** minim 3/2 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** Minim 2 ani

- **vechime în armă:** Minim 2 ani
- **definirea sumara a atributiilor postului:** - conduce subunitatea care este destinată să asigure îndeplinirea misiunilor specifice în raionul de intervenție repartizat, pe principiul timpului de răspuns, independent sau în cooperare cu alte forțe;
  - conduce și/sau participă la activități de intervenție la stingerea incendiilor, la acțiuni de salvare, evacuare și protejare a oamenilor, animalelor și bunurilor aflate în pericol, de limitare și înlăturare a urmărilor accidentelor, catastrofelor și calamităților naturale, precum și a activității de acordare a primului ajutor medical și de protecție civilă - pct 2, cap II din anexa nr. 2 la H.G. nr. 1294/2001.

### **Data Limită:**

**Data limită depunere cerere înscriere:** 12.02.2024 14:00

**Data limită depunere dosar:** 19.02.2024 14:00

### **Dosar recrutare**

---

#### **Dosar cadre militare - conducere**

1. \*Cerere de înscriere  
(conform modelului anexat)
2. \*Curriculum Vitae, modelul comun european  
(conform modelului anexat)
3. \*Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului  
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
  - se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
  - candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
  - candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. \*Copie act identitate  
(- copia cărții de identitate  
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. \*Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare  
(conform modelului anexat)
6. \*Adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";  
(- adeverința este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. \*Adeverință eliberată de unitatea de proveniență  
(elementele pe care trebuie să le ateste adeverința sunt detaliate în secțiunea "Informații suplimentare")
8. Documente care atestă realizări deosebite în carieră, cu impact semnificativ asupra activității/ imaginii instituției  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)
9. Orice alte documente pe care candidatul le consideră importante în cadrul concursului  
(Documente justificative care pot fi valorificate în cadrul probei de concurs "evaluarea dosarului de recrutare", având în vedere criteriile stabilite la Anexa nr. 3 din OMAI 177/2016.)

Documentele marcate cu \* sunt obligatorii.

## **Verificare Aptitudini:**

### **Evaluare psihologică:**

#### **Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.**

1. Evaluarea psihologică se realizează de către structurile de specialitate ale MAI.
2. Data, ora și locul de desfășurare a evaluării psihologice vor fi afișate în secțiunea "Fișiere anunț" din această pagină.
3. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.
4. Contestația se formulează în scris, în nume personal, se adresează Centrului și se depune la sediul structurii organizatoare, în termen de 3 zile lucrătoare de la luarea la cunoștință a avizului psihologic.
5. Planificarea candidațiilor la evaluarea psihologică se va realiza prin grija compartimentului cu sarcini de recrutare, după finalizarea perioadei de înscriere. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, cu excepția situației în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, aspect ce 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**

Interviu 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. Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviu. 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”. Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare la secțiunea fișier a acestui anunț, după susținerea fiecărei probe. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la secțiunea fișier a acestui anunț.

### **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 următoarea 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.

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 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;
- titlul de specialist de clasă deținut (specialitatea/domeniul funcțional, clasa și data obținerii acestuia;

În perioada alocată, candidații transmit Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Oltenia” al județului Dolj, dosarul de recrutare în volum complet, exclusiv în format electronic, la adresa de e-mail [resurse.umane@isudolj.ro](mailto:resurse.umane@isudolj.ro) prin depunerea unor fișiere, în format .PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 20 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.

La subiectul mail-ului prin care se transmite dosarul de recrutare, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (ex. Popescu Vasile – Locțiitor comandant detașament ).

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 [resurse.umane@isudolj.ro](mailto:resurse.umane@isudolj.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.

În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriu 3 și 7 din anexa 3^3 Criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare la OMAI 177/2016, candidații vor depune 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 M.A.I. 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 M.A.I.;

-organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor 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 „Oltenia” al județului Dolj sau la telefon 0251510126, interior 27124 sau 27125, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-16:00.

### **Grafic concurs:**

1. GRAFIC CONCURS.pdf

### **Fișiere anunț:**

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
4. **Anunț** - 856- Concurs ocupare post vacant de Comandant detașament - Detașamentul 2 de Pompieri Craiova - Concurs ocupare post vacant de Comandant detașament - Detașamentul 2 de Pompieri Craiova.pdf

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



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"OLTENIA" AL JUDEȚULUI DOLJ

NESECRET

Exemplar nr. 1

Nr. 4051894

Craiova 07.02.2024

**GRAFIC CONCURS OCUPARE POST**

*Comandant detașament din cadrul Detașamentului 2 de Pompieri Craiova –  
Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Oltenia” al Județului Dolj*

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
1.	Transmiterea cererii de înscriere la concurs, actului de identitate, CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, în format pdf, la adresa de e-mail: <b>resurse.umane@isudolj.ro</b>	<b>De la data publicării anunțului de concurs până în data de 12.02.2024, ora 14:00</b>
2.	Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la secțiunea fișier a acestui anunț.
3.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, la avizierul unității și la secțiunea fișiere a acestui anunț.
4.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, în format pdf, la adresa de e-mail: <b>resurse.umane@isudolj.ro</b>	<b>De la data publicării anunțului de concurs până în data de 19.02.2024, ora 14:00</b>
5.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și evaluarea dosarelor de recrutare	<b>18.03.2024</b>
6.	Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs și afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	<b>18.03.2024 la avizierul unității și la secțiunea fișier a acestui anunț,</b>
7.	Depunerea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (după caz)	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>
8.	Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (după caz)	<b>În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
9.	Afișarea rezultatelor la contestații la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> (după caz)	<b>Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și la secțiunea fișier a acestui anunț.</b>
10.	Prezentarea candidaților în sală, efectuarea prezenței și verificarea identității acestora. Efectuarea instructajului candidaților cu privire la modul general de desfășurare a probei <i>interviu</i>	<b>În data de 27.03.2024, ora 10.30, la sediul I.S.U. Dolj</b>
11.	Desfășurarea probei <i>interviu</i>	<b>În data de 27.03.2024, ora 11.00, la sediul I.S.U. Dolj</b>
12.	Afișarea rezultatului la proba <i>interviu</i>	<b>După susținerea probei, la avizierul unității și la secțiunea fișiere a acestui anunț.</b>
13.	Depunerea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz)	<b>În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>

Nr. crt.	Activitate	Termen/Perioada/Observații
14.	Soluționarea contestațiilor la proba <i>interview</i> (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
15.	Afișarea rezultatelor la contestații la proba <i>interview</i> (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și la secțiunea fișiere a acestui anunț.
16.	Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

## COMISIA DE CONCURS

**PREȘEDINTE**

**MEMBRI**





INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
„OLTENIA” AL JUDEȚULUI DOLJ

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE**  
*Comandant detașament*  
**DIN CADRUL DETAȘAMENTULUI 2 DE POMPIERI CRAIOVA -**  
**INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**  
**”OLTENIA” AL JUDEȚULUI DOLJ**

**TEMATICA:**

1. Servicii de urgență profesioniste: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.
2. Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență. Ierarhizarea, dimensionarea, cerințe generale operaționale și de dotare a structurilor de intervenție.
3. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin.
4. Concepția Generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns: 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; Dispoziții finale și Anexe.
5. Dispoziții 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: Dispoziții generale; Documente pentru planificarea misiunilor operative; Documente pentru pregătirea intervenției; Documente pentru organizarea misiunilor operative; Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție; Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție; Dispoziții finale și Anexe.
6. Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență: Principii generale; Organizarea și funcționarea bazelor de operații; Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații; Dispoziții finale și Anexe.
7. Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică.

8. Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii. Organizarea turei de serviciu. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii. Organizarea acțiunilor de intervenție. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.

9. Intervenția serviciilor de urgență profesioniste în acțiuni de căutare-salvare: Generalități; organizarea și desfășurarea intervenției; tehnici de salvare; salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături; metode de salvare a victimelor de la înălțime; evacuarea victimelor salvate.

10. Tehnica și tactica stingerii incendiilor. Noțiuni despre incendiu. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și pădure. Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la săli aglomerate. Stingerea incendiilor în industria ușoară. Stingerea incendiilor în industria alimentară. Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului. Stingerea incendiilor în transporturi. Stingerea incendiilor la șantierele de construcții. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor. Tehnici de lucru ale binomului de intervenție. Etapele binomului de intervenție în acțiunea de pătrundere. Tehnica lucrului pentru stingerea incendiilor.

11. Organizarea și executarea serviciului de permanență și reglementarea accesului în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.

12. Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență. Întregul cuprins din ordin.

13. Norme de aplicare a OMAI 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate IGSU: Niveluri, forme și tipuri de exerciții; Planificarea exercițiilor; Documente de planificare și conducere a exercițiului; Organizarea și desfășurarea exercițiilor; Analiza și evaluarea. Lecții învățate.

14. Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție. Dispoziții generale; Organizarea formării profesionale continue a personalului operativ; Planificarea programului de formare profesională continuă a personalului operativ în subunități, poligoane de pregătire și centre de instruire; Conducerea programului de formare profesională continuă în subunități, poligoane de pregătire și centre de instruire; Evaluarea personalului operativ; Analiza eficienței sistemului de formare profesională continuă a personalului operativ; Controlul activităților de pregătire; Asigurarea bazei materiale; Dispoziții finale.

15. Concepția națională de răspuns post seism.

16. Concepția națională de răspuns în caz de inundații.

17. Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.

**BIBLIOGRAFIE:**

1. Hotărârea Guvernului României nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste.
2. 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.
3. Hotărârea de Guvern nr. 557 / 2016 privind managementul tipurilor de risc.
4. O.I.G. nr. 4018/I.G. din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, modificat și completat cu O.I.G. nr. 21/I.G. din 31.08.2023.
5. O.I.G. nr. 4019/I.G. 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, modificat și completat cu O.I.G. nr. 21/I.G. din 31.08.2023.
6. O.I.G. nr. 4003/I.G. din 19.01.2024 de aprobare a Instrucțiunii de organizare și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență – ISU 09/2024.
7. O.I.G. nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.
8. O.I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste – Intervenție la incendii – ISU 01.
9. O.I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste în acțiuni de căutare-salvare – ISU 02.
10. O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 – Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor – ISU 04.
11. O.I.G. nr. 13/I.G. din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență și reglementarea accesului în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.
12. O.I.G. nr. 1515/I.G. din 21.06.2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
13. O.I.G. nr. 4025/I.G./29.11.2022 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.M.A.I. nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate I.G.S.U.

14. O.I.G. nr. 10/I.G. din 30.03.2023 privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale - ISU 06/2023.

15. Concepția națională de răspuns post seism nr. 104529 din 10.11.2021.

16. Concepția națională de răspuns în caz de inundații nr. 1510/OP din 07.02.2018.

17. O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.

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

#### COMISIA DE CONCURS

*Președintele comisiei de concurs*

*Membrii comisiei de concurs*

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



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"OLTENIA" AL JUDEȚULUI DOLJ

NESECRET

Exemplar unic

Nr. 4051964

Craiova 14.02.2024

AVIZAT  
ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

**ANUNT**

**În atenția candidaților înscriși la concursurile pentru  
ocuparea unor funcții de conducere - ofițeri**

În data de **21.02.2024 ora 08:00** la sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică, Șoseaua Olteniței 158-160, București următorii candidați vor susține testarea psihologică, după cum urmează:

Nr. Crt.	Codul unic de identificare	Obs.
1.	152	
2.	153	
3.	154	
4.	155	
5.	156	
6.	157	
7.	158	
8.	159	

**Notă:** Candidații vor avea asupra lor cartea de identitate, instrumente de scris cu pastă de culoare albastră și vor purta o ținută vestimentară decentă.

**ÎNTOCMIT**



## TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba **Evaluarea dosarelor de recrutare în cadrul concursului** organizat pentru ocuparea postului de **Comandant detașament** în cadrul Detașamentului 2 de Pompieri Craiova

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctajul obținut
1.	154	Promovat	1,80
2.	158	Promovat	2,00
3.	152	Promovat	1,70

PREȘEDINTE COMISIE CONCURS

SECRETAR COMISIE CONCURS



## TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute la proba **Evaluarea dosarelor de recrutare în cadrul concursului** organizat pentru ocuparea postului de **Comandant detașament** în cadrul Detașamentului 2 de Pompieri Craiova

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctajul obținut
1.	154	Promovat	1,80
2.	158	Promovat	2,00
3.	152	Promovat	1,70

PREȘEDINTE COMISIE CONCURS

SECRETAR COMISIE CONCURS

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



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"OLTENIA" AL JUDEȚULUI DOLJ

**NESECRET**  
Nr. 4052231  
Craiova, 27.03.2024  
Exemplar **UNIC**

**TABEL NOMINAL**

cu rezultatele obținute la proba „*Interviu*” din cadrul concursului organizat pentru ocuparea postului de *Comandant detașament* din cadrul *Detașamentul 2 de Pompieri Craiova*

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Nota la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul la proba <i>Interviu</i>
1.	154	5,35	<i>Nepromovat</i>
2.	152	7,80	<i>Promovat</i>
3.	158	-	<i>Neprezentat</i>

PREȘEDINTE COMISIE CONCURS

SECRETAR COMISIE CONCURS





INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ  
"OLTENIA" AL JUDEȚULUI DOLJ

**TABEL NOMINAL**

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat pentru ocuparea postului de  
***Comandant detașament*** din cadrul **Detașamentului 2 de Pompieri Craiova**

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Punctajul la proba <i>Evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Nota la proba <i>Interviu</i>	Rezultatul la proba <i>Interviu</i>	Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei la proba <i>Interviu</i>	NOTA OBȚINUTĂ	Rezultatul concursului
1.	158	2,00	-	<i>Neprezentat</i>	-	-	<i>Respins</i>
2.	154	1,80	5,35	<i>Nepromovat</i>	3,74	5,54	<i>Respins</i>
3.	152	1,70	7,80	<i>Promovat</i>	5,46	7,16	<i>Admis</i>

**PREȘEDINTE COMISIE CONCURS**

**SECRETAR COMISIE CONCURS**