

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dumitru Croitoru> al judetului Sibiu 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 IGSU nr. 93991/17.01.2024 privind aprobarea demararii concursurilor pentru ocuparea unor posturi de conducere vacante

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 61 - Sef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Sibiu
- Serviciul Comunicatii si Tehnologia Informatiei, jud. SB, MUNICIPIUL SIBIU, Domeniu de activitate: comunicatii/IT&C

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 (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul dintre domeniile fundamentale:
 - matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență "Matematică", "Informatică", "Fizică";
 - științe inginerești, în domeniile de licență "Inginerie electrică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Mecatronică și robotică", "Științe inginerești aplicate"- specializările "Informatică industrială" și "Matematică și informatică aplicată în inginerie", "Ingineria autovehiculelor" - specializarea "Echipamente și sisteme de comandă și control pentru autovehicule", "Ingineria transporturilor" - specializarea "Ingineria sistemelor de circulație feroviară", "Ingineria materialelor" - specializarea "Informatică aplicată în ingineria materialelor";
 - științe sociale, în domeniile de licență "Științe administrative" - specializarea "Administrație publică"

(pentru această specializare obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea “comunicații și informatică” sau “transmisiuni”), “Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea “Managementul sistemelor de comunicații militare”, “Cibernetică, statistică și informatică”, “Contabilitate” – specializarea “Contabilitate și informatică de gestiune”, “Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea “Managementul organizației” (pentru această specializare obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea “comunicații și informatică” sau “transmisiuni”).

- **pregătire de specialitate:** Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul de management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** Certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel Strict Secret (obținută după numirea pe funcție).
- **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 scris și oral, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, 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 loialitate față de instituție; perseverență; prestanță; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare: „bun”.
- **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:** 5 ani / 3 ani.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** 3 ani
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** asigură organizarea, conducerea, coordonarea, reglementarea și controlul privind funcționarea, dezvoltarea, modernizarea, înzestrarea, investițiile și aprovizionarea tehnico-materială pentru rețelele de comunicații, transmisii de date ale inspectoratului, precum și pentru secretizarea comunicațiilor.

Data Limită:

Data limită depunere dosar: 29.02.2024 15:00

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 adevărințele 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. 3^3 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. 3^3 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. Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere cu cel mult 6 luni anterior desfășurării probei interviu, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 18.03.2024 - 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.
6. Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 27.03.2024 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 documentelor 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 contestațiilor 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 pentru 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 baza celor două criterii enumerate, 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. cererile de înscriere la concurs, cartea de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail: resurse.umane@isusibiu.ro, în format PDF (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10 MB), până la data de 20.02.2024.
2. Candidații vor primi un email de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08:00-16:00 ale 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 pot utiliza numele și prenumele acestora.
3. Dosarul de recrutare se transmite SCANAT, în volum complet, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format .pdf, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus la adresa de email resurse.umane@isusibiu.ro până la data de 29.02.2024.
4. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, va

cuprinde următoarele informații:

- gradul militar deținut;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii postului scos la concurs;
 - vechime în 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - dacă deține autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate și nivel deținut și perioada de valabilitate;
5. În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriul 3 și 7 din Anexa 3³ (Criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare) la O.M.A.I. nr. 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 costurilor de către candidat;

Date de contact:

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numerele de telefon interior 069/27139 și 069/27140, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-16.00.

Grafic concurs:

1. Grafic_concurs.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Declarație confirmare cunoaștere condiții recrutare.docx
3. **Model** - Cerere inscriere concurs - Model - Cerere participare concurs (1).docx
4. **Anunț** - 902-Concurs Șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - ISUJ SIBIU - Concurs Șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației - ISUJ SIBIU.pdf

Graficul desfășurării concursului

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, a copiei cărții de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format .pdf, la adresa de e-mail: <u>resurse.umane@isusibiu.ro</u> .	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 20.02.2024
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților prin postarea unui anunț în acest sens
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare, într-un singur e-mail cu un fișier unic, în format .pdf, la adresa de e-mail: <u>resurse.umane@isusibiu.ro</u> .	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 29.02.2024
Evaluarea dosarelor de recrutare și verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	18.03.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs(ATENȚIE: această etapă nu se contestă!)	18.03.2024 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	18.03.2024 la sediul unității precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz)	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 27.03.2024, ora 12:00, la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul unității, precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz)	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA

**Pentru concursul organizat in vederea ocuparii postului de Sef Serviciu I - Serviciul
Comunicatii si Tehnologia Informatiei din cadrul Inspectoratului pentru Situatii de Urgenta
„Cpt. Dumitru Croitoru” al județului Sibiu**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	<p>Organizarea activitatilor în domeniul comunicatiilor si tehnologiei informatiei; Activitati pentru organizarea și realizarea sistemului de comunicatii operative; Activitatea de conducere in secret – noțiuni generale; Desfășurarea activităților în domeniul comunicatiilor și tehnologiei informatiei in MAI; Regimul materialelor consumabile și de intretinere; Documente operative de conducere a comunicatiilor de evidenta și de exploatare utilizate in activitatea de comunicatii operative.</p>	<p>Ordinul MAI nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea desfășurarea activitatilor specific comunicatiilor și tohnologiei informatiei in M.A.I. Ordinul MAI nr. S/128 din 02.06.2010 (pentru modificarea și completarea ordinului ministrului administratiei și internelor nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activitatilor specifice comunicatiilor și tehnologiei informatiei in M.A.I. Ordinul MAI nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activitatilor specifice comunicatiilor și tehnologiei informatiei in M.A.I.</p>
2.	<p>Ordinul MAI nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea desfășurarea activitatilor specifice comunicatiilor și tohnologiei informatiei in M.A.I.; Ordinul MAI nr. S/178 din 07.06.2010 pentru modificarea și completarea ordinul ministrului administratiei și internelor nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activitatilor specifice comunicatiilor și tehnologiei informatiei in M.A.I.; Ordinul MAI nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea desfășurarea activitatilor specifice comunicatiilor și tehnologiei informatiei in M.A.I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinul MAI nr. S/116 din 23.07.2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonati din rețelele telefonice fixe publice și/sau de institutie, cu acces la rețelele de telefonie publica nationale și internationale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixa aplicabile in unitatile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative in M.A.I. • Ordinul MAI nr. S/51 din 18.03.2016 privind modificarea și completarea Ordinului Viceprim-ministrului pentru securitate nationala, ministrul afacerilor interne, nr. S/116/2014 pentru aprobarea normativelor privind atribuirea posturilor de abonati din rețelele de telefonie fixe publice și/sau de institutie, cu acces la rețelele de telefonie publica. nationale și intemationale și a normativelor privind plafoanele maxime de cheltuieli cu telefonie fixd aplicabile in unitatile M.A.I., precum și pentru stabilirea regulilor de utilizare a acestor normative in M.A.I.
3.	<p>Alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de telefonie mobila si a serviciilor de interne mobil, precum și plafoanele maxime aferente acestora, aplicabile in MAI.</p>	<p>Ordinul M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017, privind alocarea drepturilor de utilizare a serviciilor de comunicatii mobile precum si pentru stabilirea plafoanelor maxime aferente acestora, aplicabile in M.A.I., cu modificarile si completarile ulterioare. Ordinul M.A.I. nr. S/28 din 29.03.2019 privind modificarea si completarea ordinului M.A.I. nr. S/44 din 28.04.2017.</p>
4.	<p>Utilizarea terminalelor digitale TETRA în unitatile MAI.</p>	<p>Dispozitia pentru comunicatii a DGCTI nr.S/581629 din 03.12.2009 privind utilizarea terminalelor digitale Tetra in unitatile MAI</p>
5.	<p>Utilizarea platformei nationale commune TETRA in MAI.</p>	<p>Ordinul MAI nr. S/118 din 18.09.2015 privind utilizarea platforme nationale comune TETRA in MAI, cu modificarile si completarile ulterioare.</p>
6.	<p>Informatii secrete de stat. Informatii secrete de serviciu. Obligatii, raspunderi si sanctiuni.</p>	<p>Legea nr. 182 din 2002 privind protectia informatiilor clasificate, cu modificarile si completarile ulterioare</p>

7.	Conectarea la rețeaua INTERNET sau alta rețea similar* Protectia antivirus. Politica de achiziție pentru SIC. Activitatea de întreținere și reparații a SIC. Folosirea echipamentelor SIC din exterior.	Ordinul M.A.I. nr. 810 din 23.09.2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a Standardelor de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații — INPOSEC în instituțiile MAI, cu modificările și completările ulterioare.
8.	Competențele de achiziție a produselor și serviciilor în MAI pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informațiilor	Ordinul ministrului administrației și internelor nr.29/2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor, pentru bunurile și serviciile din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației.
9.	Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor.	OG nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.
10.	Organizarea inventarierii bunurilor materiale. Executarea inventarierii patrimoniului. Stabilirea rezultatelor inventarierii.	Ordin MAI nr. 231 din 25.09.2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.
11.	Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe. Casarea mijloacelor fixe. Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe.	Instrucțiuni MAI nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea Administrației și casarea bunurilor în unitățile Ministerului și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
12.	Modul de stabilirea a duratei de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, altele decât mijloacele fixe.	Dispoziția Directorului D.C.T.I. nr. 3842598 din 24.03.2015 privind stabilirea duratelor de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, altele decât mijloacele fixe, din dotarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
13.	Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor organizarea și executarea controlului tematic.	OMAI nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în MAI.
14.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate.	Ordin MAI nr. 1.489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate, cu modificările și completările ulterioare;
15.	Activitățile de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne: analiza postului, întocmirea și gestionarea fișei postului, exercitarea tutelei profesionale. Organizarea și desfășurarea interviului de apreciere.	Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare.
16.	Documente justificative de înregistrare în contabilitate a intrărilor, ieșirilor și mișcărilor de bunuri materiale. Documente specifice atelierului de reparații	Ordinul nr. 126 din 19 august 2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare
17.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale, organizarea Sistemului Național; atribuțiile componentelor Sistemului Național.	OUG nr. 21/15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu modificările și completările ulterioare
18.	Serviciile de urgență profesionale: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	HG 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale.

NOTA: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care va cuprinde toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data desfășurării concursului.

ROMÂNIA
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„CPT. DUMITRU CROITORU” AL JUDEȚULUI SIBIU



NESECRET
Nr.1023286
Din 27.02.2024
Exemplar unic

PLANIFICAREA

pentru susținerea EVALUĂRII PSIHOLOGICE,
în vederea ocupării posturilor de conducere vacante, de Șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației , Șef serviciu I la Serviciul Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților și Adjunct șef inspecție de Prevenire la Inspecția de Prevenire din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu, cu recrutare din sursă internă

Nr. crt.	Nr. de înregistrare al dosarului /cererii	Data și ora susținerii evaluării psihologice	Locul
1.	1000830	04.03.2024, ora 08:15	Centrul de Psihosociologie al M.A.I. își desfășoară activitatea în incinta ISOP, Șoseaua Olteniței, nr. 158-160, sector 4, corp C
2.	1001042		
3.	1001063		

Notă:

- Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și 2 pixuri cu pastă de culoare albastră.

Este interzisă intrarea în sală cu telefoane mobile sau alte dispozitive de comunicații/înregistrare audio-video, etc.

Eventualele *contestații* cu privire la avizul de inaptitudine se adresează Centrului de Psihosociologie al M.A.I.-București și se depun, sub sancțiunea decăderii în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu, zilnic între orele 08,00-16,00.

Contestația se formulează în scris, în nume propriu și va cuprinde în mod obligatoriu următoarele:

1. Numele, prenumele și codul numeric personal al contestatarului;
2. Data și scopul evaluării psihologice;
3. Motivele de fapt pe care se întemeiază contestația;
4. Semnătura contestatarului.

Anunțul este publicat pe HUB-ul de servicii publice al M.A.I. și afișat la avizierul unității din municipiul Sibiu, str. Vasile Cârlova, nr.16-22, jud. Sibiu, începând cu data de 27.02.2024.

NESECRET



ANUNT

**privind rezultatele EVALUĂRII PSIHOLOGICE,
în vederea ocupării posturilor de conducere vacante, din cadrul Inspectoratului
pentru Situații de Urgență “Cpt. Dumitru Croitoru” al județului Sibiu, cu recrutare
din sursă internă**

Aducem la cunoștința candidaților înscriși la concursurile **în vederea ocupării posturilor de conducere vacante, rezultatele evaluării psihologice**, după cum urmează:

Nr. crt.	CODUL UNIC DE IDENTIFICARE atribuit candidatului	AVIZUL PSIHOLOGIC
1	1000830	APT
2	1001042	APT
3	1001063	APT

Nesecret

1/1



TABEL

cu rezultatele obținute la proba de concurs „*EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE*” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de *șef serviciu I, la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației* din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al cererii de înscriere	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	1000830/12.02.2024	Promovat	1,90 p

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 la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu cât și pe site-ul oficial de internet www.isusibiu.ro și pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro>.



TABEL

cu rezultatele finale obținute la proba de concurs „**EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Cpt. Dumitru Croitoru” al Județului Sibiu

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al cererii de înscriere	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	1000830/12.02.2024	Promovat	1,90 p

- COMISIA DE CONCURS -

TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba de concurs „**INTERVIU**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației**

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al cererii de înscriere	Nota la proba Interviu	Nota calculată ca pondere 70%	Obs.
1.	1000830/12.02.2024	8,32	5,82	PROMOVAT

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 la sediul unității organizatoare a concursului cât și pe site-ul oficial de internet www.isusibiu.ro al ISUJ Sibiu, pe portalul H.U.B de servicii publice al M.A.I. <https://hub.mai.gov.ro>.

PREȘEDINTELE COMISIEI:

Secretar:

Data și ora afișării: 27.03.2024, 14:00

- COMISIA DE CONCURS -

TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la proba de concurs „**Interviu**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației** din cadrul I.S.U.J Sibiu

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al cererii de înscriere	Nota la proba <i>Interviu</i>	Nota calculată ca pondere 70%	Obs.
1.	1000830/12.02.2024	8,32	5,82	PROMOVAT

TABEL NOMINAL CU REZULTATELE FINALE

obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției de conducere vacante de **șef serviciu I la Serviciul Comunicații și Tehnologia Informației** din cadrul I.S.U.J Sibiu

Nr. crt.	Numărul de înregistrare al cererii de înscriere	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	Obs.
1.	1000830/12.02.2024	1,90	8,32	PROMOVAT	5,82	7,72	ADMIS	

Nota finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviul.