

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Dunarea> al judetului Braila organizează:
| **concurs - funcție de conducere** |

În conformitate cu:

1. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2. Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 289 - Comandant detașament prevăzut cu gradul de Locotenent-colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Braila - Detașamentul 2 de Pompieri Brăila, jud. BR, MUNICIPIUL BRAILA, Domeniu de activitate: Intervenție situații de urgențăIGSU

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 cu diplomă de licență în unul din domeniile fundamentale: „științe inginerești”, „științe sociale”, „matematică și științele naturii”, „științe umaniste și arte” și „știința sportului și educației fizice”.
- **pregătire de specialitate:** nu este cazul.
- **alte cunoștințe:** nu este cazul.
- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „Secret” (potrivit principiului nevoii de a cunoaște, după încadrare).
- **limbi străine:citit/scriș/vorbit:** nu este cazul.
- **vechime în funcții de conducere:** nu este cazul.
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** 2 ani.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** 2 ani / 2 ani.
- **perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3 luni.

- **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, responsabilitate, auto-controlul, 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 pentru funcții de conducere.
- **trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere.
- **vechime în specialitatea structurii pentru care se organizează concurs:** -

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 29.02.2024 14:00

Data limită depunere dosar: 05.03.2024 16:00

Dosar recrutare

Dosar cadre militare - conducere

1. *Cerere de înscriere
(conform modelului anexat)
2. *Curriculum Vitae, modelul comun european
(conform modelului anexat)
3. *Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului
(- diploma de absolvire a studiilor și, după caz, foaia matricolă / suplimentul la diploma și/sau orice alte documente care atestă nivelul și specializarea studiilor;
- se vor accepta 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:

Examinare medicală:

Nu există detalii legate de perioada de desfășurare a examinării.

1. Examinarea medicală se realizează de către structurile de specialitate ale MAI potrivit programărilor nominale.
2. Alte informații se regăsesc în secțiunea "Condiții generale și criterii specifice" de mai sus.

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.
5. Candidații au obligația de a participa la evaluarea psihologică conform planificării în acest scop. Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data desfășurării concursului, o evaluare psihologică pentru ocuparea unei funcții de conducere în cadrul M.A.I. Candidații care au susținut evaluare psihologică în acest sens, în ultimele 6 luni până la data desfășurării concursului, indiferent de rezultat, vor informa unitatea organizatoare la Serviciul Resurse Umane la nr. de telefon 0239/611212, interior 27006 sau 27118 în zilele lucrătoare în intervalul orar 08.00 - 16.00, sau prin e-mail la adresa resurse_umane@isubraila.eu; Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se introduc la dosarele de recrutare ale candidaților de către compartimentul cu sarcini de recrutare. Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive ce țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din 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 «promovat» 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.
Pe baza criteriilor prevăzute în Anexa 3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, candidaților declarați «promovat» li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

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.
5. Interviu structurat pe subiecte profesionale va fi înregistrat audio și video.

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.
4. Nota acordată după soluționarea contestației la probele concursului este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.
2. 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.
3. În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute, președintele comisiei

analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, 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.*
8. *Numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat (art. 5¹ din Anexa nr. 3 la Ordinul M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu completările și modificările ulterioare).*
9. *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.*

Informații suplimentare:

1. *Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:*
În perioada alocată pentru înscriere, candidații transmit cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.
În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații transmit și restul documentelor prevăzute la punctul V, componente ale dosarului de recrutare.
Documentele se înaintează conform perioadei alocate pentru înscriere sau completare dosare, cu

menționarea numelui candidatului.

2. Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs pentru ocuparea postului de conducere vacant, candidatul trebuie să transmită, exclusiv, în format electronic, pdf, la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, la adresa de e-mail resurse_umane@isubraila.eu, următoarele documente:
 - a) cererea de înscriere (Anexa nr. 1 la prezentul anunț);
 - b) curriculum vitae – modelul comun european (Anexa nr. 2 la prezentul anunț);
 - c) copii ale actului de identitate și ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (documentele de studii solicitate vor fi însoțite obligatoriu de foaia matricolă/supliment); în conformitate cu prevederile art. 153 alin (2) din Legea Educației Naționale nr. 1 din 2011, cu modificările și completările ulterioare, diploma de absolvire sau de licență a absolvenților învățământului superior de lungă durată din perioada anterioară aplicării celor trei cicluri tip Bologna este echivalentă cu diploma de studii universitare de master în specialitate;
 - d) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate unde este încadrat candidatul;
 - e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3 la prezentul anunț);
 - f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
 - g) document, dacă este cazul, privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, întocmit de șeful nemijlocit și aprobat de inspectorul șef, comandantul unității de proveniență al candidatului _ solicitat în scopul evaluării dosarului de recrutare conform anexei 3 din O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - h) documente care atestă parcurgerea de cursuri/alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

ATENȚIE! Adeverința eliberată de structura de resurse umane, este valabilă numai dacă este emisă ulterior publicării prezentului anunț. Data la care se calculează vechimea candidatului este data publicării prezentului anunț.

În cadrul documentelor menționate mai sus, (cererea de înscriere, declarațiile, se vor completa personal, de către candidat, olograf, se vor acoperi toate cerințele, cu majuscule, citeț, cu pastă de culoare albastră, se vor semna și data obligatoriu).

Curriculum vitae, va respecta modelul anexat prezentului anunț, model comun european și va fi tehnoredactat.

3. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul

comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!

4. Președintele comisiei de concurs poate emite precizări cu privire la desfășurarea concursului, care vor fi aduse la cunoștință candidaților în timp util.
5. 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.
6. În contextul în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevazute în HG nr. 367/2023 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor al specializărilor/programelor-de-studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2023-2024, candidații au obligativitatea de a depune la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevazute în prezentul anunț la pregătirea de bază (echivalare/înlocuire domeniului de licență/profile sau specializări din învățământul superior).
7. **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.

Date de contact:

resurse_umane@isubraila.eu

Grafic concurs:

1. Grafic Comandant Detasament.PDF

Fișiere anunț:

1. **Model** - Cerere - Cerere inscriere concurs functii de conducere 2024.PDF
2. **Model** - CV - Model - CV.docx
3. **Model** - Declarație - Declaratie confirmare cunoastere conditii recrutare 2024.PDF
4. **Anunț** - 1015-Anunț concurs-post de conducere vacant- Comandant Detașament, poziția 289 - Anunț concurs-post de conducere vacant- Comandant Detașament, poziția 289.pdf



GRAFICUL DE CONCURS

pentru concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de conducere
aferente postului de Comandant Detașament la Detașamentul 2 de Pompieri Brăila

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Asigurarea publicității privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea postului vacant	20.02.2024	Prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
2.	Candidații transmit cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: resurse_umane@isubraila.eu	20.02.2024 – 29.02.2024, ora 14 ⁰⁰	Cererile de înscriere depuse după data de 29.02.2024, ora 14 ⁰⁰ , nu se iau în calcul
3.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	În funcție de planificarea efectuată de Centrul de Psihosociologie al M.A.I.	Data, locul și ora se comunică în timp util candidaților, prin publicarea unui anunț în acest sens la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
4.	Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice	Prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
5.	Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: resurse_umane@isubraila.eu	Până în data de 05.03.2024 inclusiv (ora 16.00)	Documentele depuse după data de 05.03.2024 ora 16 ⁰⁰ , nu se iau în calcul
6.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent	22.03.2024	
7.	Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	22.03.2024	Prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs

Nesecret

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
8.	Depunerea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> Se transmit scanate în format pdf la adresa de email resurse_umane@isubraila.eu	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse în termenul prevăzut de 24h
9.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
10.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „interviu”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „interviu”	02.04.2024	Ora 12:00 La sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Dunărea” al județului Brăila
11.	Afișarea rezultatelor obținute la <i>proba interviu</i>	După finalizarea probei, în data de 02.04.2024	Imediat după susținerea probei, prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
12.	Depunerea contestațiilor la <i>proba interviu</i> Se transmit scanate în format pdf la adresa de email resurse_umane@isubraila.eu	24 de ore de la afișarea rezultatelor	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse în termenul prevăzut de 24h
13.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale la <i>proba interviu</i>	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs
14.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la <i>proba interviu</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.	Prin afișare la avizierul unității și postare în portalul HUB de la servicii publice, pe site-ul http://hub.mai.gov.ro , în secțiunea Carieră M.A.I., în cadrul anunțului care face obiectul procedurii de concurs

Notă: Locul, data și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv, ale evaluării psihologice pot suferi modificări, în funcție de precizările primite de la eşaloanele superioare, numărul candidaților înscriși, activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

Nesecret



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE
COMANDANT DETAȘAMENT – DETAȘAMENTUL 2 DE POMPIERI BRĂILA
DIN CADRUL INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„DUNĂREA” AL JUDEȚULUI BRĂILA
- sesiunea februarie 2024 – aprilie 2024 –**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Serviciile de urgență profesioniste: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții: personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.	Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare.
3.	Criteriile de performanță, privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.	Ordinul M.A.I. nr. 360 din 2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță, privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
4.	Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat: Dispoziții generale. Primul ajutor de bază și primul ajutor calificat. Serviciile mobile de urgență, reanimare și descarcerare (SMURD). Asistența de urgență în caz de accidente colective, calamități și dezastre în faza prespitalicească.	Legea nr. 95/2006 din 14 aprilie 2006, republicată privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.
5.	Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale; autorități responsabile pe tipuri de risc și riscuri asociate; domenii de acțiune; comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin; dispoziții finale; activități specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	Hotărârea Guvernului României nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare.
6.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: Dispoziții generale; Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției; Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție.	Ordinul M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
7.	Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne.	Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
8.	Aspecte privind elaborarea, distribuirea și testarea Planului roșu de intervenție; Structura cadru a Planului roșu de intervenție.	Ordinul comun M.S./M.A.I. nr. 1168/203 din 2010 pentru aprobarea Planului roșu de intervenție.
9.	Modalitatea de plată a majorării salariale pentru personalul I.G.S.U. și unitățile subordonate acordată pentru activitatea desfășurată în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, precum și a majorării salariale acordată personalului cu statut special din cadrul I.G.S.U. și unitățile subordonate pentru munca suplimentară prestată pentru activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut.	Procedura PO – 56 – DF din 01.08.2022 privind modalitatea de plată a majorării salariale pentru personalul I.G.S.U. și unitățile subordonate acordată pentru activitatea desfășurată în zilele de sâmbătă, duminică, sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, precum și a majorării salariale acordată personalului cu statut special din cadrul I.G.S.U. și unitățile subordonate pentru munca suplimentară prestată pentru activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut, Ed. I, Rev. 1. cu modificările și completările ulterioare
10.	Organizarea și desfășurarea pregătirii personalului operativ din subunitățile de intervenție.	O.I.G. nr. 10/IG din 30.03.2023 privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste – ISU 06/2023.
11.	Dispoziții generale; planificarea răspunsului; pregătirea răspunsului; organizarea misiunilor operative; desfășurarea acțiunilor de intervenție; coordonarea și conducerea misiunilor operative.	OIG 4018/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, cu modificările și completările ulterioare.
12.	Dispoziții 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.	OIG 4019/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
13.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii. Organizarea turei de serviciu. Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii; Organizarea acțiunilor de intervenție. Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii.	Ordinul I.G. nr. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenție la incendii - ISU 01, cu modificările și completările ulterioare.
14.	Clasificarea exercițiilor; Planificarea exercițiilor; Documentele elaborate pentru planificarea și conducerea exercițiului; Desfășurarea exercițiului; Analiza și evaluarea. Lecții învățate; Asigurarea resurselor necesare planificării și desfășurării exercițiilor.	Ordinul M.A.I. nr. 64 din 26.05.2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
15.	Norme de aplicare a Ordinului MAI nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea	O.I.G. nr. 4025/IG din 29.11.2022 pentru aprobarea normelor de aplicare a Ordinului

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
	pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne la nivelul unităților subordonate IGSU.	MAI nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne la nivelul unităților subordonate IGSU.
16.	Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor la: clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului. Tehnici și substanțe de stingere.	Ordinul I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04.
17.	Metodologia de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.	Ordinul I.G. nr. 786/IG din 20.08.2010 pentru aprobarea metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu.
18.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate	Ordinul I.G. 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.
19.	Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.	Ordinul nr. 1515/IG din 21.06.2018 privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.
20.	Recompense morale, financiare și materiale. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din M.A.I., 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.
21.	Organizarea și desfășurarea intervenției. Tehnici de salvare. Evacuarea victimelor din zona de risc.	Ordinul I.G. nr. 1415/IG din 29.07.2013 – Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare-salvare - ISU 02.

Notă: Tematica și bibliografia vor avea în vedere actele normative în vigoare, cu modificările și completările intervenite până în ziua susținerii concursului.

COMISIA DE CONCURS



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„DUNĂREA” AL JUDEȚULUI BRĂILA

ANUNȚ
în atenția candidaților înscriși pentru ocuparea posturilor de conducere vacante

Vă aducem la cunoștință *Planificarea în vederea susținerii testării psihologice* a candidaților înscriși pentru ocuparea posturilor vacante de conducere (ofițeri și subofițeri) din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, sesiunea februarie - aprilie 2024, după cum urmează:

Locul desfășurării: Centrul de Psihosociologie al M.A.I. - cu sediul în municipiul București, șos. Olteniței nr. 158-160, Sector 4 (în sediul ISOP);

Data desfășurării:

- **JOI (07.03.2024), începând cu ora 08.00 – pentru posturi de conducere vacante de ofițeri, astfel:**

Nr. crt.	Cod unic de indentificare	Data și ora planificată
1.	3.246.522 3.246.523 3.246.524	07.03.2024 ora 08 :00
2.	3.246.509 3.246.510	07.03.2024 ora 08 :00
3.	3.246.516	07.03.2024 ora 08 :00
4.	3.246.553	07.03.2024 ora 08 :00

- **JOI (14.03.2024), începând cu ora 08.00 - pentru posturi de conducere vacante de subofițeri, astfel:**

Nr. crt.	Cod unic de indentificare	Data și ora planificată
1.	3.246.515	14.03.2024 ora 08 :00

Nesecret

2.	3.246.511	14.03.2024 ora 08 :00
----	-----------	-----------------------

- Candidații vor avea asupra lor actul de identitate și pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră și **NU** vor avea asupra lor telefoane mobile sau dispozitive electronice de orice fel.
- Prezentarea candidaților la sediul instituției menționate mai sus, se va face cu cel puțin 15 minute față de ora precizată în anunț.

INSPECTOR ȘEF
AL INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
“DUNĂREA” AL JUDEȚULUI BRĂILA
Colonel

ION CRISTIAN

Postat/Afișat : 04.03.2024



INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
„DUNĂREA” AL JUDEȚULUI BRĂILA

TABEL
**cu rezultatul obținut de candidații înscriși la concursurile pentru ocuparea unor
posturi de conducere vacante de ofițeri din cadrul Inspectoratului pentru
Situații de Urgență „Dunărea” al județului Brăila, la evaluarea psihologică
susținută în acest scop**

Nr. crt.	Cod unic de indentificare	Rezultat
1.	3.246.522 3.246.523 3.246.524	APT PSIHOLOGIC
2.	3.246.509 3.246.510	INAPT
3.	3.246.516	APT PSIHOLOGIC
4.	3.246.553	NEPREZENTAT

ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE

Postat/Afișat : 14.03.2024

