

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Podul Inalt> al judetului Vaslui 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. 94316 din 08.02.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs pentru posturi de conducere vacante de la nivelul unității

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 5 - Adjunct șef centru operațional prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Vaslui - Centrul Operațional, jud. VS, MUNICIPIUL VASLUI, Domeniu de activitate: Centru operațional

Mențiuni despre concurs:

Candidatul se poate înscrie: **Pe un singur post**

Condiții generale și criterii specifice:

- a) este declarat "apt medical" și "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop; Evaluarea psihologică se susține anterior probelor de concurs. Candidații declarați „inapt” psihologic nu vor fi programați la concurs, candidaturile acestora urmând a fi respinse ca urmare a neîndeplinirii condițiilor legale;
- b) nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;
- c) a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- d) îndeplinește condițiile de vechime și studii.

Cerințele postului:

- **gradul militar:** locotenent
- **pregătire de bază:** - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Informatică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie civilă", "Ingineria instalațiilor", "Inginerie electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economie", "Finanțe", "Management".
- **pregătire de specialitate:** - nu este cazul
- **alte cunoștințe:** - nu este cazul

- **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului:** - autorizație de acces la informații clasificate de nivel STRICT SECRET (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unități), după încadrare
- **limbi străine:citit/scris/vorbit:** - nu este cazul
- **aptitudini și abilități necesare:** - abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă - nivel de dezvoltare „bun”.
 - 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 - nivel de dezvoltare „bun”.
 - 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; prestață; obiectivitate; discreție - nivel de dezvoltare „bun”.
- **vechime în muncă/din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** - 3 ani / 3 ani
- **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției:** - 2 ani / -
- **vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională:** -
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** - răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurilor din componența centrului operațional;
 - coordonează, pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile centrului operațional pe care le are în subordine nemijlocită și structurile de intervenție;
 - răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența M.A.I.;
 - răspunde direct de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;
 - la ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție;
 - asigură elaborarea concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și a documentelor operative subsecvente ori în relație cu aceasta

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 05.03.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 12.03.2024 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 adevărurile de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate;
- candidații care au absolvit studii în alte state vor prezenta documentele echivalate de Centrul Național de Recunoaștere și Echivalare a Diplomelor din cadrul Ministerului Educației Naționale;
- candidatul se va asigura că nu lipsesc pagini din aceste copii)
4. *Copie act identitate
(- copia cărții de identitate
- cartea de identitate trebuie să se afle în perioada de valabilitate)
5. *Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
(conform modelului anexat)
6. *Adevărură care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate cu mențiunea "apt medical promovare funcții de conducere";
(- adevărura este valabilă doar pentru promovarea în funcția de conducere pentru care a fost solicitată examinarea medicală)
7. *Adevărură eliberată de unitatea de proveniență
(elementele pe care trebuie să le ateste adevărura 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. 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 datei desfășurării interviului, acest aspect 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 «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.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 11.04.2024 - 11.04.2024

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. Proba interviului va avea loc în data de 11.04.2024, ora 13.00, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Podul Înalt" al Județului Vaslui, municipiul Vaslui, Str. Ștefan cel Mare, nr. 79.
6. 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 interviului.

Nivel III

Interviu este structurat pe următoarele capitole:

- a) capitolul I - aprecierea cunoștințelor profesionale;
- b) capitolul III - evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, astfel: 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

Contestații:

1. Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la proba/probele eliminatorie/eliminatorii sau la testul scris, respectiv de rezultatul la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.
2. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.
3. Contestațiile se soluționează în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.
4. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Departajare:

1. În situația în care, 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”.

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. *Dacă pentru ocuparea postului este necesară obținerea unor avize /autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile Legii, în vederea numirii într-o funcție corespunzătoare (art. 85 alin. (1), lit. m) și alin. (3) din Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare).*

Informații suplimentare:

1. Adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în armă (calculată la data publicării anunțului);
- vechimea în specialitatea structurii (calculată la data publicării anunțului);
- vechime în specialitatea studiilor (calculată la data publicării anunțului);
- gradul militar deținut;
- calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
- sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
- recompensele acordate de-a lungul carierei;
- dacă este cercetat disciplinar;
- dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016.

Pentru cadrele militare de la I.S.U. Vaslui, adeverința se va depune la dosar de către S.R.U., exclusiv în situația în care este depusă la secretariatul unității o solicitare în acest sens.

2. Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit SCANAT la adresa de e-mail resurseumane@isuvaslui.ro, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până la data de 05.03.2024 (data înregistrării), ora 15.00.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, C.V., etc).

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, C.V.-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail resurseumane@isuvaslui.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail 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 desfășurarea concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise SCANAT, în volum complet și în integralitatea lor, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail unde și-au depus cererea de înscriere, până la data de 12.03.2024 (data înregistrării), ora 15.00.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie documente studii, copie certificat naștere, copie certificat naștere soție, etc).

3. Încăștințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB <https://hub.mai.gov.ro>

Date de contact:

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 27.104 și 27.105, în zilele lucrătoare, între orele 09.00 - 15.00 și de la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Podul Înalt" al județului Vaslui, cu sediul în municipiul Vaslui, Str. Ștefan cel Mare nr. 79.

Grafic concurs:

1. Grafic de concurs .pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx

2. **Model** - Cerere de înscriere - Cerere de inscriere.pdf
3. **Model** - Declarație - Declaratie de confirmare si acceptare a conditiilor de recrutare.pdf
4. **Anunț** - 1060-Concurs adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional - Concurs adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional.pdf

GRAFICUL DE CONCURS
pentru concursul de ocupare a postului de conducere vacant de
adjunct șef centru operațional în cadrul Centrului Operațional

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane@isuvaslui.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb)	până în data de 05.03.2024 (inclusiv), ora 15⁰⁰
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și postată în portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare . Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane@isuvaslui.ro (atașamentele nu trebuie să depășească dimensiunea de 10Mb)	până în data de 12.03.2024 (inclusiv), ora 15⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	până în data de 03.04.2024
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	până în data de 03.04.2024 la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Evaluarea dosarelor de recrutare	până în data de 03.04.2024
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	până în data de 03.04.2024 la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> Se transmit scanate, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane@isuvaslui.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz) la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Desfășurarea probei <i>interviu</i>	În data de 11.04.2024, ora 13 ⁰⁰ , la sediul I.S.U. Vaslui

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului la proba <i>interview</i>	după susținerea probei, la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <i>interview</i> Se transmit scanate, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane@isuvaslui.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba <i>interview</i>
Soluționarea contestațiilor (după caz) la proba <i>interview</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz) la proba <i>interview</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Vaslui, precum și pe portalul HUB https://hub.mai.gov.ro
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

COMISIA DE CONCURS

**TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE
PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI DE
ADJUNCT ȘEF CENTRUL OPERAȚIONAL DIN CADRUL CENTRULUI OPERAȚIONAL**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii.	O.I.G. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenția la incendii - ISU 01
2.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, în transporturi, la tunelul de cale ferată, la mijloacele de transport feroviar; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.	O.I.G. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
3.	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.	O.I.G. 786/IG din 20.08.2010 privind aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu
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.	O.I.G. 4018/IG din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției Generale privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns
5.	Dispozițiilor Tehnice: 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.	O.I.G. 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
6.	Principii generale; Organizarea și funcționarea bazelor de operații; Atribuțiile personalului	O.I.G. 4003/IG din 19.01.2024 de aprobare a unei instrucțiuni de organizare

	care desfășoară activități în cadrul bazei de operații; Dispoziții finale.	și funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență" - ISU 09
7.	Apărarea împotriva incendiilor: dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private.	Legea 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor
8.	Managementul tipurilor de risc: dispoziții generale; autorități responsabile pe tipuri de risc; domenii de acțiune; comandantul acțiunii și comandantul intervenției; repartizarea funcțiilor de sprijin; dispoziții finale; lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.	H.G.R. nr.557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc
9.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale: dispoziții generale; planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției; documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție.	O.M.A.I. nr. 1134/2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale
10.	Planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI: dispoziții generale; niveluri, forme și tipuri de exerciții; planificarea exercițiilor; documente de planificare și conducere a exercițiului; organizarea și desfășurarea exercițiilor; analiza, evaluarea, lecțiile învățate; exercițiile de avertizare, alarmare publică și evacuare a populației asigurarea.	O.I.G. nr. 4025/IG din 29.11.2022 pentru aprobarea normelor de aplicare a O.M.A.I. nr. 64 din 26.05.2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor MAI la nivelul unităților subordonate IGSU
11.	Misiunea generală și punerea în aplicare; misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și a celor care asigură funcții de sprijin; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de răspuns Post Seism nr. 104529 din 10.11.2021
12.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018
13.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns.	Concepția Națională de răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau radiologie, nr. 1793/3651 din 2020 IGSU/CNCAN
14.	Obiective; sistemul de comandă; evaluarea pericolelor; riscuri și amenințări; strategia de protecție, clasificarea urgențelor nucleare și radiologice; clasificarea zonelor de protecție; răspunsul; cooperarea internațională; asistență internațională.	Concepția Națională de răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau radiologie, nr. 1793/3651 din 2020 IGSU/CNCAN

15.	Dispoziții generale; Organizarea gestionării situațiilor de urgență; Prevenire; Pregătire; Răspunsul la situația de urgență nucleară sau radiologică; Evaluare/investigare post-eveniment; Refacere/reabilitare; Dispoziții finale; Conținutul-cadru al Planului național de răspuns la situații de urgență nucleară sau radiologică (PNUNR).	Ordin comun MAI/ CNCAN nr. 61/113/2018 pentru aprobarea Regulamentului privind gestionarea situațiilor de urgență specifice riscului nuclear sau radiologic
16.	Dispoziții generale; Dimensiunea evacuării în situații de conflict armat; Asigurarea acțiunilor de evacuare; Logistica evacuării; Dispoziții finale.	Hotărâre nr. 1.222 din 13 octombrie 2005 privind stabilirea principiilor evacuării în situații de conflict armat.
17.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: dispoziții generale; organizarea acțiunilor de evacuare; conducerea acțiunilor de evacuare; executarea acțiunilor de evacuare; asigurarea acțiunilor de evacuare; planul de evacuare (conținut-cadru).	O.M.A.I. 1184 din 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
18.	Organizarea și asigurarea înștiințării, avertizării, prealarmării și alarmării în situații de protecție civilă: principii generale; organizarea și asigurarea înștiințării; organizarea și asigurarea alarmării; instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare; dispoziții finale.	OMAI 1259 din 10.04.2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activităților de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă.
19.	Principii generale; Organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați; Coordonarea activităților administrative în tabără.	OMAI nr. 1.494 din 7 noiembrie 2006 pentru aprobarea Normelor tehnice privind organizarea și funcționarea taberelor pentru sinistrați în situații de urgență.
20.	Protecția civilă în România: dispoziții generale; organizarea protecției civile; drepturile și obligațiile cetățenilor; atribuții și obligații privind protecția civilă; pregătirea pentru protecția civilă; protecția populației și a bunurilor materiale.	Legea 481 din 08.11.2004 - privind protecția civilă
21.	Asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate: competențe și responsabilități; obligațiile autorităților administrației publice, instituțiilor publice, operatorilor economici și ale populației pentru desfășurarea în bune condiții a lucrărilor de asanare	OMAI nr. 135 din 14.10.2015 pentru aprobarea „Normelor tehnice privind managementul activităților de intervenție pentru asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor”
22.	Planul roșu de intervenție: competențe de întocmire, avizare și aprobare, instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora, domeniul de aplicare, activarea și declanșarea Planului Roșu de intervenție, fluxul informațional-decizional, comanda și controlul, comunicațiile, informarea publicului și a mass-mediei.	Ordinul ministrului sănătății publice și ministrului administrației și internelor nr. 1168/203 din 2 septembrie 2010 pentru aprobarea structurii cadru a Planului Roșu de Intervenție

23.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția în caz de urgență nucleară și radiologică – PO-IGSU-CON-01 din 02.05.2019
24.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția în locații unde a survenit un accident chimic – PO-IGSU-CON-02 din 02.05.2019
25.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția în caz de accident pe căile rutiere în care sunt implicate substanțe periculoase – PO-IGSU-CON-03 din 02.05.2019
26.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția în cazul producerii unei poluări – PO-IGSU-CON-04 din 02.05.2019
27.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind executarea detecției, monitorizării și identificării materialelor CBRN – PO-IGSU-CON-06 din 02.05.2019
28.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind prelevarea probelor CBRN – PO-IGSU-CON-07 din 02.05.2019
29.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind constituirea și lucru în cadrul punctului de decontaminare operațională a populației și personalului de intervenție – PO-IGSU-CON-08 din 02.05.2019
30.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; descrierea activității; Responsabilități în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția în locații contaminate biologic – PO-IGSU-CON-10 din 31.10.2019
31.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind distrugerea munițiilor rămase neexplodate, din timpul conflictelor armate, descoperite pe teritoriul național – PO- CON - IGSU-31 din 16.03.2022
32.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind distrugerea pe locul de descoperire a munițiilor rămase neexplodate, din timpul conflictelor armate, în situațiile în care acestea pot fi ridicate, transportate și depozitate temporar – PO- CON - IGSU-32 din 16.03.2022
33.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii;	Procedură operațională privind distrugerea pe locul de descoperire a munițiilor rămase neexplodate, din

	Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	timpul conflictelor armate, în situațiile în care acestea prezintă riscul de a exploda la manipulare – PO- CON - IGSU-33 din 16.03.2022
34.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind cercetarea terenului și detectarea, dezgroparea, identificarea, ridicarea, transportul și depozitarea munițiilor rămase neexplodate, din timpul conflictelor armate, descoperite pe teritoriul național – PO- CON - IGSU-34 din 16.03.2022
35.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind delaborarea munițiilor rămase neexplodate, din timpul conflictelor armate, descoperite pe teritoriul național – PO- CON - IGSU-35 din 16.03.2022
36.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind intervenția echipelor pirotehnice pentru distrugerea stâncilor/blocurilor agabaritice care blochează căile de comunicații, rețelele de utilități publice sau care pot pune în pericol viața și bunurile oamenilor – PO- CON - IGSU-36 din 16.03.2022
37.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind distrugerea podurilor de gheață și a zăpoarelor formate pe cursurile de apă oamenilor – PO- CON - IGSU-37 din 16.03.2022
38.	Scopul; Domeniul de aplicarea procedurii; Definiții și abrevieri ale termenilor utilizați în procedură; Descrierea procedurii; Responsabilități și răspunderi în derularea activității.	Procedură operațională privind avizarea studiilor de audibilitate – PS- IGSU – CON - SEAPUCBRN-36 din 16.03.2022

Notă: Actele normative menționate în bibliografie sunt cele actualizate cu modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a postului.

COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

Testarea psihologică a cadrului militar care va participa la concursul pentru ocuparea postului de adjunct șef centru operațional din cadrul Centrului Operațional se va desfășura la Institutul de Studii pentru Ordine Publică – București, situat pe Șoseaua Olteniței nr. 158 – 160, în data de **13.03.2024, ora 08.15.**

Candidatul se va prezenta cu 15 min. înainte de începerea activității și va avea asupra lui actul de identitate și instrumente de scris cu pastă sau cerneală de culoare albastră.

ANUNT

În urma susținerii testării psihologice de către candidatul înscris la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de adjunct șef centru operațional din cadrul Centrului Operațional, desfășurată în data de **13.03.2024**, s-au înregistrat următoarele rezultate:

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Aviz
1.	1.540.546	<i>Apt</i>

Eventualele contestații se vor depune în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatelor la adresa de e-mail resurseumane@isuvaslui.ro.

Data postării și afișării rezultatelor este considerată data de la care curge termenul de contestare a rezultatelor.

Afișat astăzi, 21.03.2024, ora 15.00

TABEL NOMINAL

cu **rezultatele obținute** la proba de concurs „**EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE**” în cadrul concursului organizat pentru ocuparea funcției vacante de **adjunct șef centru operațional la Centrul Operațional**, din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Podul Înalt” al Județului Vaslui

Nr. crt.	Cod unic de identificare	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctaj obținut
1.	1.540.546	Promovat	1,30

Notă:

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

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

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

Rezultatul la contestație se comunică candidatului prin afișare la sediul I.S.U. Vaslui, cât și pe site-ul instituției.

Afișat astăzi, 27.03.2024, ora 14.30

GRAFICUL PROBEI INTERVIU

al concursului pentru ocuparea postului de *adjunct șef centru operațional* – *Centrul Operațional* din cadrul

Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Podul Înalt” al Județului Vaslui

11.04.2024

Nr. crt.	Activitatea desfășurată	Executat / alte detalii	Ora
1.	Stabilirea detaliilor finale privind desfășurarea probei	Comisia de concurs	09.30-09.40
2.	Elaborarea documentelor de interviu și stabilirea baremelor de apreciere pentru interviu	Comisia de concurs	09.40-12.00
3.	Activități desfășurate pentru interviu	Comisia de concurs Secretarul comisiei de concurs	12.00-12.30
4.	Prezentarea candidatului	Candidat	12.30-12.40
5.	Verificarea legitimației de serviciu	Președinte comisie	12.40-12.45
6.	Efectuarea instructajului candidatului cu privire la modul de desfășurare a interviului	Comisia de concurs Secretarul comisiei	12.45-13.00
7.	Desfășurarea interviului 2 ore = cap I + cap III	Comisia de concurs Candidat	13.00-15.00
8.	Afișarea baremului de interviu	Secretarul comisiei de concurs	15.00-15.30
9.	Întocmirea tabelului cu rezultatul obținut și a procesului-verbal de consemnare a modului de desfășurare a interviului	Comisia de concurs Secretarul comisiei de concurs	15.30-16.00
10.	Afișarea rezultatului interviului	Secretarul comisiei de concurs	16.00-17.00
11.	Depunerea și înregistrarea contestațiilor la rezultatul probei	Candidat Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	În termen de 24 ore de la afișare rezultate
12.	Soluționarea contestațiilor; stabilirea rezultatelor definitive	Comisia de soluționare a contestațiilor	În maxim 2 zile lucrătoare de la expirare termen de depunere
13.	Întocmirea și semnarea procesului-verbal cu rezultatele definitive	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	
14.	Transmiterea deciziilor de soluționare a contestațiilor de către comisia de concurs	Comisia de soluționare a contestațiilor	
15.	Comunicarea rezultatelor soluționării contestațiilor	Secretarul comisiei de soluționare a contestațiilor	După expirare termen de soluționare a contestațiilor (dacă este cazul)
16.	Afișarea rezultatului final la proba interviu	Secretarul comisiei de concurs	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau simultan cu afișarea rezultatelor la contestații

NOTĂ: - Ora de desfășurare a interviului poate suferi modificări, în funcție de alte activități specifice
- Durata poate suferi modificări, în funcție de circumstanțele concrete ale interviului

TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
Adjunct șef centru operațional - Centrul Operațional

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.	1.540.546	1,30	8.94	Promovat	6.25	7.55	

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 interviu.

Eventualele contestații se depun la adresa de e-mail resurseumane@isuvaslui.ro în termen de maxim 24 ore de la data afișării rezultatelor și vor fi soluționate în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Afișat astăzi, 11.04.2024, ora 15.30

TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat pentru ocuparea funcției vacante de
Adjunct șef centru operațional - Centrul Operațional

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.	1.540.546	1,30	8.94	Promovat	6.25	7.55	ADMIS