

Anunț

Inspectoratul pentru Situatii de Urgenta <Mihail Grigore Sturza> al jud.Iasi 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 Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 94354 din 13.02.2024 privind aprobarea demarării procedurii de concurs

Posturi scoase la concurs:

Cadru militar

- Ofițer

Nivel funcție: Conducere - perioadă nedeterminată

- poz. 108 - Șef serviciu I prevăzut cu gradul de Colonel - arma: Situatii de Urgenta, unitatea: ISU al Jud.Iasi
- Serviciu Resurse Umane, jud. IS, MUNICIPIUL IASI, Domeniu de activitate: Resurse umane

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;
- **pregătire de specialitate:** studii postuniversitare sau studii universitare de masterat în domeniul management sau în specialitatea studiilor 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, conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității);
- **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;
- **vechime în funcții de conducere:** Nu este cazul;
- **aptitudini și abilități necesare:** -abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare,

decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă;

-aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament introductiv 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, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea și 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
- **definirea sumara a atribuțiilor postului:** asigură managementul activității din domeniul de competență.

Data Limită:

Data limită depunere cerere înscriere: 08.03.2024 15:00

Data limită depunere dosar: 15.03.2024 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. *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

instituiției

(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.

Probe Concurs:

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

Perioada de desfășurare a probei: 02.04.2024 - Nu este setată data de final

1. Evaluarea dosarelor de recrutare, ca probă de concurs, are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
2. Aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare.
3. Aprecierea candidaților se realizează prin verificarea îndeplinirii de către aceștia a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa la prezentul anunț.
4. Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați «promovați» și li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.
5. Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează în secțiunea de fișiere a acestui anunț.

Probă - Interviu (funcții conducere cadre militare)

Perioada de desfășurare a probei: 10.04.2024 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. 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 evaluarea dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.
6. Interviul va fi înregistrat audio-video.

Nivel III

Interviul 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.

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. 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 menționate 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. Prin înscriere la concurs, candidatul își exprimă acordul la prelucrarea datelor cu caracter personal și cu privire la înregistrarea audio-video a probei de concurs.
9. Nu va fi acceptat dosarul de recrutare, în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității sau sunt plastificate.
10. În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Informații suplimentare:

1. Candidații constituie dosarele de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere în format .pdf, într-un singur e-mail, fără ca atașamentele să depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de e-mail: sru@isujis.ro
La subiectul e-mail-ului, candidații vor specifica numele, prenumele, funcția și structura unde candidează (ex: Popescu Ion - șef serviciu I Resurse Umane)
ATENȚIE! Candidații se vor asigura de faptul că, documentele scanate și transmise sunt lizibile.
2. În intervalul alocat pentru înscriere, candidații, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 al fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.
3. Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs doar confirmă recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate sau dacă dosarul de recrutare este complet. Verificarea și stabilirea acestui aspect urmând a se face ulterior, conform graficului de concurs, de către comisia numită în acest sens.
4. Adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în armă;
 - funcțiile îndeplinite de persoana în cauză, structura și unitatea/angajatorul, perioada;
 - vechimea în specialitate studiilor în sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - gradul militar deținut;

- calificarile obținute pe întreaga perioadă a carierei profesionale;
 - 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.
5. Data la care se calculează vechimile candidatului este data publicării prezentului anunț de concurs. Documentele eliberate de structura de resurse umane a unității în care este încadrat candidatul, care conțin date referitoare la situația acestuia, sunt valabile doar dacă au fost emise ulterior publicării anunțului de concurs.
6. Serviciul resurse umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași, anterior desfășurării primei probe de concurs, introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al fiecărui candidat. Candidații vor fi planificați pentru susținerea testării psihologice pentru funcții de conducere de către Serviciului Resurse Umane la Centrului de Psihosociologie al M.A.I, la o dată stabilită de acesta din urmă, ce se va comunica în timp util candidaților.
7. Candidatul declarat admis la concurs, depune la structura de resurse umane în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
ÎN ORIGINAL:
- cererea de înscriere;
 - CV-ul;
 - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
 - adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul;
 - adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate unde este încadrat candidatul;
 - adeverință/caracterizare întocmită de către șeful nemijlocit și asumată de conducerea unității din care provine cadrul militar, în care să fie menționate, dacă este cazul, realizările deosebite în carieră ale candidatului cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.
- PREZINTĂ ORIGINALUL PENTRU:**
- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
 - copia actului de identitate;
 - documentele de atestare a cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.
- 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.

Date de contact:

Telefon: 0232412121, interior 27128, în zilele lucrătoare de luni până vineri, între orele 08.00-16.00

Grafic concurs:

1. Grafic desfasurare concurs sef SRU.pdf

Fișiere anunț:

1. Model - CV.docx
2. Model - Cerere participare concurs.docx
3. Model - Declarație confirmare cunoastere condiții recrutare.docx

4. **Anunț** - 1104-Anunt concurs sef serviciu I - Serviciul Resurse Umane - Anunt concurs sef serviciu I - Serviciul Resurse Umane.pdf



GRAFIC

desfășurare concurs organizat în vederea ocupării postului de șef serviciu I la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Activitatea	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european, a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare și a copiei actului de identitate la adresa de e-mail sru@isujis.ro	De la data publicării anunțului până în data de 08.03.2024, ora 15:00
Planificarea și desfășurarea evaluării psihologice a candidaților	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Serviciului Resurse Umane
Transmiterea de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la adresa de e-mail sru@isujis.ro	De la data publicării anunțului până în data de 15.03.2024, ora 15:00
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	02.04.2024
Afișarea tabelului 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 (dacă este cazul)	02.04.2024, prin afișare la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Depunerea contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare (după caz). Contestațiile se transmit scanate, în format PDF., la adresa de e-mail sru@isujis.ro.	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba evaluarea dosarelor de recrutare (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției

Activitatea	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	După expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Desfășurarea probei interviu	În data de 10.04.2024, ora 12.00 , la sediul inspectoratului din municipiul Iași, str. Lascăr Catargi, nr. 59
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Depunerea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz). Contestațiile se transmit scanate, în format PDF., la adresa de e-mail sru@isujis.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz)	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i> (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații, la avizierul unității și pe portalul H.U.B. de servicii publice al M.A.I. (https://hub.mai.gov.ro)
Prezentarea documentelor pentru certificarea acestora, de către candidatul declarat „admis”	În termen de 5 zile de la afișarea rezultatului final al concursului

NOTĂ: *Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.*

COMISIA DE CONCURS



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de șef serviciu I la Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
1	Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare: Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare; Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare; Stagiile minime în grad	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare
2	Salarizarea personalului militar și personalului civil din M.A.I; Anexa VI- Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și securitate națională“	Legea-cadru nr. 153 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
3	Dispoziții generale; Contractul individual de muncă; Timpul de muncă și timpul de odihnă.	Legea nr. 53 din 24.01.2003 – Codul muncii
4	Dispoziții generale; Sistemul pensiilor militare de stat; Alte drepturi de asigurări sociale.	Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat
5	Dispoziții generale; Domeniu de aplicare; Obligațiile angajatorilor; Obligațiile lucrătorilor; Supravegherea sănătății.	Legea nr. nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă
6	Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile soldaților profesioniști; Seleționarea, formarea și admiterea în corpul soldaților și gradaților profesioniști; Cariera și trecerea în rezervă a soldaților și gradaților profesioniști; Dispoziții finale.	Legea nr. 384 din 10 octombrie 2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
8	Concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.	O.U.G. nr. 111 din 8 decembrie 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
9	Metodologia de aplicare a prevederilor privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor.	H.G. nr. 52 din 19.01.2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 111 / 2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor
10	Stabilirea locurilor de munca și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.	H.G. nr. 1.294 din 20 decembrie 2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate
11	Stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale.	H.G. nr. 1.867 din 22 decembrie 2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării
13	Metodologia de întocmire a dosarului de pensionare.	Ordinul comun M.Ap.N./M.A.I./S.R.I. nr. M24/30/8147 din 12 februarie 2016 pentru aprobarea Metodologiei de întocmire a dosarului de pensionare
14	<p>Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului;</p> <p>Recrutarea cadrelor militare;</p> <p>Seleționarea cadrelor militare;</p> <p>Formarea profesională a cadrelor militare;</p> <p>Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare;</p> <p>Acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor;</p> <p>Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare;</p> <p>Aprecierea de serviciu a cadrelor militare. Sistemul de gestiune a datelor de personal;</p> <p>Condițiile în care cadrele militare din Ministerul Afacerilor Interne pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru;</p> <p>Competențele de gestiune a resurselor umane.</p>	Ordinul M.A.I. nr. 177 din 16 noiembrie 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne
15	Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare.	Ordinul M.A.I. nr. 135 din 25 noiembrie 2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora

Nr. crt.	TEMATICĂ	BIBLIOGRAFIE
16	Stabilirea structurilor organizatorice. Modificarea statelor de organizare. Regulamentul de organizare și funcționare. Dispoziții finale.	Ordinul M.A.I. nr. 105 din 12 iulie 2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile Ministerului Afacerilor Interne
17	Recrutarea și selecționarea soldaților și gradaților profesioniști; Încadrarea/eliberarea în/din funcții și promovarea soldaților și gradaților profesioniști; Trecerea în rezervă a soldaților și gradaților profesioniști	Ordinul M.A.I. nr. 321 din 12 octombrie 2007 pentru aplicarea în unitățile M.A.I. a unor dispoziții din Legea 384/2006 privind statutul soldaților și gradaților profesioniști

NOTĂ: *Se va studia varianta actualizată a legislației menționate mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările ulterioare intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului*

COMISIA DE CONCURS



ANUNȚ
privind planificarea la evaluarea psihologică a candidatului înscris la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant șef serviciu I Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Mihail Sturdza” al județului Iași

În vederea susținerii evaluării psihologice, candidatul înscris la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de șef serviciu I-Serviciul Resurse Umane, menționat în tabelul de mai jos, se va prezenta la Centrul de Psihosociologie al Ministerului Afacerilor Interne (adresa: mun. București, sector 4, str. Olteniței nr. 158-160, corp C, în incinta sediul Institutului de Studii pentru Ordine Publică București), după cum urmează:

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	Data/ora
1.	4728076	18.03.2024/ ora 08:00

Candidatul va avea asupra sa legitimația de serviciu, actul de identitate, pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră.



Tabel nominal

cu rezultatul obținut la evaluarea psihologică de către candidatul înscris la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant șef serviciu I Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	COD UNIC DE IDENTIFICARE	REZULTATUL OBTINUT
1.	4728076	APT

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Șef Serviciu I - Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctajul acordat în urma activității de evaluare a dosarelor de recrutare
1.	4728076	PROMOVAT	2,50

Notă:

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

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, pe site-ul unității și pe H.U.B de servicii publice al M.A.I.

- Președintele comisiei de concurs:

- Secretarul comisiei de concurs:



TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute, după expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la proba de concurs „EVALUAREA DOSARELOR DE RECRUTARE” la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de Șef serviciu I – Serviciul Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	Codul unic de identificare al candidatului	Hotărârea comisiei după verificarea dosarelor de recrutare	Punctajul acordat în urma activității de evaluare a dosarelor de recrutare
1.	4728076	PROMOVAT	2,50

- Președintele comisiei de concurs:

- Secretarul comisiei de concurs:



TABEL NOMINAL

cu rezultatele obținute la proba interviu la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de *șef serviciu I-Serviciul Resurse Umane* din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Nota obținută*
1.	4728076	8,03

***NOTĂ:** Menționăm că nota obținută nu este definitivă. Nota finală va fi determinată după expirarea termenului de soluționare a contestațiilor.

Președintele comisiei de concurs:

Secretar:



TABEL NOMINAL

cu rezultatele finale obținute la concursul organizat pentru ocuparea postului de conducere vacant de **șef serviciul I- Serviciul Resurse Umane** din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Mihail Sturdza” al județului Iași

Nr. crt.	Codul unic de identificare	Punctajul la proba <i>Evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Nota la proba <i>Interviu</i>	Punctajul rezultat prin ponderarea cu 70% a notei la proba <i>Interviu</i>	Nota obținută	Rezultatul concursului
1.	4728076	2,50	8,03	5,62	8,12	ADMIS

Președintele comisiei de concurs:

Secretar: