



## ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, Ordinului inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 127398 din 28.07.2021 referitor la *Nota-raport nr. 1746960 din 12.04.2021 privind aprobarea inițierii demersurilor de ocupare a posturilor vacante de conducere din cadrul Departamentului pentru Situații de Urgență și a structurilor aflate în coordonare, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș*, cu sediul în municipiul Baia Mare, str. Vasile Lucaciu, nr. 87, județul Maramureș, organizează concurs/examen cu recrutare **din sursă internă din rândul ofițerilor** din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, care îndeplinesc condițiile legale, în scopul încadrării postului de **șef serviciu I, din cadrul Serviciului Resurse Umane**, poziția 90 din statul de organizare al inspectoratului.

### **A. CONDIȚII CUMULATIVE CE TREBUIE ÎNDEPLINITE DE CANDIDAT ÎN SCOPUL PARTICIPĂRII LA CONCURS:**

#### ***I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului***

1. Categoria de personal care poate ocupa postul: ofițer;
2. Gradul militar necesar ocupantului postului: locotenent
3. Pregătirea necesară ocupantului postului:

3.1 Pregătirea de bază: - studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S) absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul dintre domeniile fundamentale:

- matematică și științe ale naturii;
- științe inginerești;
- științe sociale;
- științe umaniste și arte;
- științele sportului și educației fizice.

3.2 Pregătire de specialitate: studii de masterat sau studii postuniversitare în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției sau în domeniul management.

3.3 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului: autorizație de acces pentru lucrul cu informații și documente clasificate, nivel „SECRET”, (după încadrare, potrivit principiului de a cunoaște, cu îndeplinirea procedurilor specifice).

#### 4. Experiență:

- 4.1. **vechime în muncă/ din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: 5 ani /3 ani**

4.2. **vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/ specialitatea structurii:** 2 ani / 3 ani

5. **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”.

6. **Atitudini necesare/ comportament solicitat**

- 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”.

7. **Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical.

8. **Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic pentru funcții de conducere.

**II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute la art. 32 alin. (1), alin (2) pct. III din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare:**

- este ofițer în activitate, încadrat în unități ale M.A.I.
- este declarat “**apt medical**” și “**apt**” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- 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 O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii prevăzute în fișa postului.

**III. Avizul psihologic:**

- 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.

**ATENȚIE!**

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe, ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

**B. DEFINIREA SUMARĂ A ATRIBUȚIILOR POSTULUI:**

- asigură managementul activității din domeniul de competență;
- organizează și conduce întreaga activitate a Serviciului Resurse Umane pentru îndeplinirea tuturor atribuțiilor ce revin serviciului, conform prevederilor legale.

**C. CONȚINUTUL DOSARULUI DE RECRUTARE:**

1. cererea de înscriere (Anexa nr. 2 la prezentul anunț) și CV (Anexa nr. 4 la prezentul anunț);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;



3. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr.3 la prezentul anunț);
5. adeverința eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele:
  - vechimea în armă;
  - vechimea în specialitatea studiilor;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - gradul militar deținut;
  - calificativele 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;
6. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției (document întocmit de șeful nemijlocit și aprobat de inspectorul șef/comandantul unității de proveniență a candidatului).

**Notă: Vechimile se vor calcula la data emiterii anunțului.**

#### **D. Precizări referitoare la dosarul de recrutare:**

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere în format **.PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **resurse\_isumm@yahoo.com**
2. **Candidatul declarat admis** depune 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 unitatea de proveniență prevăzută la pct. 5 al lit. C. din anunț;
    - adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate
    - documentul întocmit de șeful nemijlocit și aprobat de inspectorul șef/comandantul unității de proveniență a candidatului din care să reiasă realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.
  - **prezintă originalul pentru:**
    - copia actului de identitate;
    - copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs).

**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.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar **tip plic**, de carton.

**Dacă documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag invalidarea candidatului.**

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, la sediul inspectoratului, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

#### **Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererea de înscriere însoțită de CV, copia actului de identitate și declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare exclusiv la adresa de e-mail: **resurse\_isumm@yahoo.com**.

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: **resurse\_isumm@yahoo.com**, 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 rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de **10 Mb**.

**IMPORTANT!** Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

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

#### **ATENȚIE!**

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!**

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, **se anunță telefonic** în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc criteriile specifice de recrutare și condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs.

#### **E. ETAPELE DESFĂȘURĂRII CONCURSULUI:**

Concursul va consta în parcurgerea etapelor prevăzute de art. 23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 1. evaluarea dosarelor de recrutare;**
- 2. interviul.**



## 1. Evaluarea dosarelor de recrutare:

- 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;
- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării, depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”;
- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale;
- 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 de către secretarul comisiei de concurs și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității.

## 2. Interviul

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;

Este structurat pe două 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**;

Este declarat „**admis**” la concurs candidatul care a fost declarat „promovat” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la evaluarea dosarului de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului;

În situația în care mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului scos la concurs;

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 scos la concurs;

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la punctele de 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”.

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut 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.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Comisia de soluționare a contestațiilor soluționează contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.



## F. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_isumm@yahoo.com">resurse_isumm@yahoo.com</a>	De la data publicării anunțului până în data de 27.08.2021 inclusiv (ora 16.00)
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților prin postarea unui anunț în acest sens
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_isumm@yahoo.com">resurse_isumm@yahoo.com</a>	De la data publicării anunțului până în data de 10.09.2021 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	13.09-14.09.2021
Afișarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	14.09.2021 la sediul ISU MM precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare, la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_isumm@yahoo.com">resurse_isumm@yahoo.com</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la proba de evaluare a dosarelor de recrutare	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei <i>interview</i>	În data de 22.09.2021, ora 10:00 la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba <i>interview</i>	După susținerea probei, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor la proba <i>interview</i> , la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurse_isumm@yahoo.com">resurse_isumm@yahoo.com</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba <i>interview</i>
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interview</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la proba <i>interview</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <i>interview</i> sau concomitant cu afișarea rezultatelor la contestații, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției

## G. ALTE DATE ȘI INFORMAȚII:

**ATENȚIE:** Candidați declarați “respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui post vacant nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util de către compartimentul cu sarcini de recrutare.

**Date de contact și informații despre organizarea concursului** se pot obține la telefon nr. 0262/211212, interioare 27010 și 27106 și la Serviciul Resurse Umane al unității.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul inspectoratului ([www.isumm.ro](http://www.isumm.ro)) și afișat la avizierul unității începând cu data de **16.08.2021**.

La informațiile cuprinse în anunț, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin metodele: afișare la sediul inspectoratului și publicare pe pagina de internet.

#### **H. ANEXE:**

- Anexa nr. 1 - Tematica și bibliografia;
- Anexa nr. 2 - Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr.3 -Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și de acceptare a condițiilor de recrutare;
- Anexa nr. 4 - Model curriculum vitae.





## Anexa nr. 1

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**

pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de conducere vacant de șef serviciu I la Serviciul Resurse Umane

**A. Tematica**

1. Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare; trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare; stagiile minime în grad; dispoziții finale și tranzitorii. *(Legea nr. 80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare);*

2. Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.: activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; recrutarea cadrelor militare; selecționarea cadrelor militare; formarea profesională a cadrelor militare; exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare; acordarea gradelor militare și înaintarea în gradul militar următor; nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor militare; aprecierea de serviciu a cadrelor militare; sistemul de gestiune a datelor de personal; condițiile în care cadrele militare din M.A.I. pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru; competențele de gestiune a resurselor umane. *(O.M.A.I. nr.177 din 18.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne);*

3. Dispoziții generale; Recompense morale, financiare și materiale; Consiliile de onoare *(Ordinul 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);*

4. Planificarea structurală și management organizatoric: stabilirea structurilor organizatorice; modificarea statelor de organizare; regulamentul de organizare și funcționare. *(Ordinul MAI nr. 105 din 12.07.2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI);*

5. Constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice: reguli și norme pentru activitatea de organizare; criteriile pentru constituirea structurilor suport la nivelul instituțiilor și structurilor aflate în subordinea/coordonarea MAI; criteriile pentru constituirea structurilor pentru situații de urgență; unele tipuri de funcții și structurile la care acestea pot fi prevăzute pentru Inspectoratul General pentru Situații de Urgență. *(Ordinul MAI nr. S/107 din 12.03.2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI);*

6. Locurile de muncă și activitățile cu condiții deosebite, speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare din MAI. *(Hotărârea Guvernului nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate);*

7. Salarizarea și alte drepturi ale personalului din: Familia ocupațională de funcții bugetare „Apărare, ordine publică și siguranță națională” *(Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).*

8. Modul de stabilire a cuantumului și a condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate. *(Hotărârea Guvernului nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale).*

9. Dispoziții generale; Embleme de onoare. Conferirea emblemelor de onoare; Embleme de merit. Conferirea emblemelor de merit; Insigne și plachete onorifice; Distincțiile de serviciu; Dispoziții finale. *(O.M.I.R.A. nr.262 din 23 noiembrie 2011 privind conferirea distincțiilor onorifice în Jandarmeria*

**Română, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Inspectoratul General de Aviație din Ministerul Administrației și Internelor).**

10. Norme metodologice privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar, poli. (**Ordinul MAI nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne.**);

11. Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate: Dispoziții generale; Obiective; Principii generale; Reguli de conduită; Dispoziții finale. (**Ordinul ministrului administrației și internelor nr. 1489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie profesională a personalului din I.G.S.U.**);

12. Dispoziții generale; Sistemul pensiilor militare de stat; Alte drepturi de asigurări sociale; Casele de pensii sectoriale; Răspunderea juridică; Jurisdicția în sistemul pensiilor militare de stat; Dispoziții tranzitorii. (**Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat**);

13. Dispoziții generale; Obligațiile angajatorilor; Obligațiile lucrătorilor; Supravegherea sănătății; Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor; Dispoziții finale. (**Legea nr. 319 din 14 iulie 2006 (\*actualizată\*) a securității și sănătății în muncă**);

14. **Noțiuni privind protecția informațiilor clasificate:** Definiții; Informații secret de stat; Informații secret de serviciu (**Legea nr. 182 din 2002 privind protecția informațiilor clasificate**);

15. Dispoziții generale; Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsurile minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate. (**H.G. nr. 585 din 2002 (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România**).

16. Reglementării privind legislația muncii: dispoziții generale; contractul individual de muncă; timpul de muncă și timpul de odihnă; salarizarea; sănătatea și securitatea în muncă. (**Legea nr. 53 din 2003 (republicată) (actualizată) – Codul muncii**);

## **B. Bibliografie**

1. Legea nr.80 din 1995 privind Statutul cadrelor militare;

2. O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;

3. Ordinul 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;

4. Ordinul MAI nr.105 din 12.07.2013 privind activitatea de planificare structurală și management organizatoric în unitățile MAI;

5. Ordinul MAI nr. S/107 din 12.03.2013 privind constituirea și dimensionarea unor componente organizatorice specifice unităților MAI;

6. Hotărârea Guvernului nr.1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și a activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.

7. Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

8. Hotărârea Guvernului nr.1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării Naționale, cu modificările și completările ulterioare;

9. O.M.I.R.A. nr.262 din 23 noiembrie 2011 privind conferirea distincțiilor onorifice în Jandarmeria Română, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Inspectoratul General de Aviație din Ministerul Administrației și Internelor

10. Ordinul MAI nr. S/7 din 31.01.2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din Ministerul Afacerilor Interne.

11. Ordinul ministrului administrației și internelor nr.1489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie profesională a personalului din I.G.S.U.;

12. Legea nr.223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat;



13. Lege nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în munca;
14. Legea nr. 182 din 2002 privind protecția informațiilor clasificate;
15. H.G. nr. 585 din 2002 (actualizată) pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
16. Legea nr. 53 din 2003 (republicată) (actualizată)– Codul muncii;

***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.***





Anexa nr. 2

## Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Domnului inspector șef  
al

Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș

Subsemnatul/Subsemnata \_\_\_\_\_, fiul/fiica  
lui \_\_\_\_\_ și al \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții  
de identitate seria \_\_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, încadrat /  
încadrată în funcția de \_\_\_\_\_, la  
\_\_\_\_\_

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de  
Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș în vederea ocupării postului de  
\_\_\_\_\_, din  
cadrul \_\_\_\_\_, prin  
recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Am luat la cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la  
concurs, menționate în anunțul dat publicității și sunt de acord cu acestea.

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu diplomă al / a \_\_\_\_\_, în  
anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_.  
Studii universitare, postuniversitare sau studii universitare de masterat \_\_\_\_\_

Declar că am fost / nu am fost evaluat / evaluată psihologic<sup>1</sup>, în scopul ocupării unei funcții  
de conducere cu studii superioare / universitare, în data de \_\_\_\_\_.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu  
prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce  
privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu  
modificările și completările ulterioare.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei  
planificată pentru desfășurarea probei interviului





Anexa nr. 3

**Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare****INTRARE**

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**Domnului inspector șef  
al****Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș**

Subsemnatul / Subsemnata \_\_\_\_\_, fiul / fiica lui  
 \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate  
 seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, încadrat / încadrată în funcția de  
 \_\_\_\_\_ la  
 \_\_\_\_\_,  
 în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_,  
 din cadrul \_\_\_\_\_,  
 care se va desfășura în data / perioada \_\_\_\_\_.

*Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord.*

Precizez că nu fac parte din nicio organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu trecut(ă) în rezervă / să îmi înceteze raporturile de serviciu, după caz.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite de art. 29 lit. d) – e) și art. 30 din Legea nr. 80 / 1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Declar, susțin și semnez, după ce am luat la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



## Formularul Curriculum vitae

<b>Curriculum vitae</b>	Inserați fotografia				
<b>Informații personale</b>					
Nume / Prenume	<b>Nume, Prenume</b>				
Adresă(e)	Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară				
Telefon	Fix:		Mobil:		
Fax(uri)	(rubrică facultativă)				
E-mail(uri)					
Naționalitate					
Data nașterii	(ziua, luna, anul)				
Sex					
<b>Locul de muncă vizat / Domeniul ocupațional</b>	<b>(rubrică facultativă)</b>				
<b>Experiență profesională</b>					
<b>Perioada</b>	Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea				
Funcția sau postul ocupat					
Activități și responsabilități principale					
Numele și adresa angajatorului					
Tipul activității sau sectorului de activitate					
<b>Educație și formare</b>					
<b>Perioada</b>	Menționați separat fiecare formă de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent				
Calificarea / diploma obținută					
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite					
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorul de formare					
Nivelul în clasificarea națională sau internațională					
<b>Aptitudini și competențe personale</b>					
Limba(i) străină(e) cunoscută(e)					
Autoevaluare					
Nivel european (*)					
<b>Limba</b>					
	<b>Înțelegere</b>		<b>Vorbire</b>		<b>Scriere</b>
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă



**Limba**

--	--	--	--	--	--	--

Competențe și abilități sociale	(*) Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
<b>Informații suplimentare</b>	Includeți orice informații utile, care nu au fost menționate anterior
<b>Anexe</b>	Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

SEMNĂTURA \_\_\_\_\_

DATA \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_,  
legitimat(ă) cu C.I. seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Legii nr. 286 din 2009 – *Codul penal*, referitoare la falsul în declarații - art. 326 alin. (2)<sup>2</sup> și zădărnicierea combaterii bolilor – art. 352, că în ultimele 14 zile nu am fost suspect(ă) sau confirmat(ă) ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează cu declararea necorespunzătoare a adevărului săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.

