



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

I. În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 128028 din 20.09.2021, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, cu sediul în Baia Mare, strada Vasile Lucaciu, nr. 87, organizează **concurs** în vederea ocupării postului de execuție vacant, aferent funcției de **subofițer secretariat principal** - din cadrul Compartimentului Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă, funcție prevăzută cu gradul de plutonier adjutant șef, **la poziția 104** din statul de organizare al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, prin încadrare directă și/sau rechemare în activitate.

Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea postului vacant, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist.

Recrutarea în vederea rechemării în activitate are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care au calitatea de cadre militare în rezervă, care corespund condițiilor legale și criteriilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante.

II. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- verifică, coordonează și răspunde de realizarea activităților referitoare la evidența, primirea, trierea, repartizarea, urmărirea soluționării, multiplicarea, transportul, selecționarea, păstrarea, arhivarea și distrugerea documentelor intrate în unitate, în conformitate cu prevederile legale;
- răspunde de evidența, păstrarea și manipularea în condiții de legalitate a ordinelor, dispozițiilor, regulamentelor, instrucțiunilor literaturii de specialitate, care interesează Inspectoratul General pentru Situații de Urgență, precum și a sigiliilor și ștampilelor din evidența unității;
- tine evidența rapoartelor personalului unității.

III. Cerințele postului:

1. Categoria de personal care poate ocupa postul: subofițer;
2. Gradul militar: sergent major;
3. Pregătire necesară ocupării postului:
 - 3.1 Pregătire de bază: studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
 - 3.2 Pregătire de specialitate: nu este cazul;
 - 3.3 Alte cunoștințe: nu este cazul;
 - 3.4 Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: autorizație de acces pentru lucrul cu documentele și informații clasificate - nivel „STRICT SECRET”,

(după încadrare, potrivit principiului de a cunoaște, cu îndeplinirea procedurilor specifice)¹;

3.5 Limbi străine: nu este cazul

4. Experiență :

4.1 vechime în muncă/ din care în M.A.I. : nu este necesară vechime în muncă sau în M.A.I.

4.2 vechime în specialitatea studiile necesare exercitării funcției/specialitatea structurii/exercitarea profesiei sau ocupației: nu sunt necesare condiții suplimentare de vechime;

4.3 vechime în funcții de conducere: nu este cazul;

4.4 perioada de acomodare la cerințele postului: 3 luni-6 luni;

5. Parametri privind starea sănătății: apt medical;

6. Trăsături psihologice și de personalitate: apt psihologic;

IV. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul III. din anunț;
- să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- să cunoască limba română, scris și vorbit;
- să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- să fie apti din punct de vedere medical, fizic și psihologic. Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o examinare medicală și evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea pentru oricare dintre situații, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv. Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale;
- să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- să nu fi fost destituiți dintr-o funcție publică sau să nu le fi încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- prin încadrare, potrivit vechimii în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, nu dobândesc grade militare mai mari decât gradul militar maxim al postului pentru care s-a organizat concurs;
- să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin rechemare în activitate sau încadrare directă;
- să obțină autorizația de acces la informații clasificate, nivel „STRICT SECRET” (după încadrare, potrivit principiului de a cunoaște, cu îndeplinirea procedurilor specifice)¹;
- să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223 din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Cadrele militare în rezervă pot fi recrutate în vederea rechemării în activitate dacă îndeplinesc suplimentar și următorul criteriu specific:

- nu au fost trecute în rezervă în condițiile art. 85 lit. a), d), i), j), k) sau ale art. 87 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare;

Persoanele care au dobândit grade militare în rezervă ca urmare a îndeplinirii serviciului militar, participării la convocări de pregătire sau în urma concentrării, și nu au avut calitatea de cadru militar în activitate în unități ale MAI, nu fac obiectul recrutării în vederea rechemării în activitate pe timp de pace.

¹ „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante 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” potrivit art. 57 alin. (9) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;

A T E N T I E! Candidatul care a fost declarat “admis” nu trebuie să aibă la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

V. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului vacant, candidatul trebuie să depună, exclusiv în format electronic, următoarele documente:

a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);

b) curriculum vitae (în format Europass *Anexa nr. 3*);

c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. III.- 3.1 din prezentul anunț (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);

d) copii ale actului de identitate, carnetului de muncă/certificatului stagiului de cotizare și/sau altor documente doveditoare care să ateste vechimea în muncă și, dacă este cazul, ale livretului militar;

e) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;

f) autobiografia (scrisă olograf conform îndrumarului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului din *Anexa nr. 5* la prezentul anunț);

g) extras de pe cazierul judiciar / certificat de cazier judiciar;

h) o fotografie color 9x12 cm;

i) adeverință eliberată de către medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI, precum și la concursurile de încadrare în MAI din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în unitățile MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterioare derulării selecției (conform modelului din *Anexa nr. 8* la prezentul anunț);

j) aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;

k) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 6* la prezentul anunț);

l) declarație pe proprie răspundere (conform modelului din *Anexa nr. 7* la prezentul anunț) din care să rezulte că:

- nu are antecedente penale și nu se află în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;

- nu a fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;

- nu a desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

m) **doar pentru cadrele militare în rezervă**, adeverință eliberată de unitatea de unde a trecut în rezervă, în care să fie menționate gradul militar în rezervă deținut, perioadele de activitate și funcțiile îndeplinite, motivul și temeiul legal al trecerii în rezervă, arma și specialitatea militară pe care a dobândit-o;

Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat.

ATENȚIE! Evaluarea medicală și evaluarea psihologică de către structurile de specialitate ale M.A.I. se realizează exclusiv pentru candidatul declarat „admis”.

ATENȚIE! Candidații declarați „Admis” trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare.

Examinarea medicală pentru candidații declarați „admis” se face pe bază de adresă întocmită de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, precizându-se scopul pentru care cel în cauză a fost selecționat, către unitatea medicală specializată a M.A.I.

Prezentarea la unitatea medicală se va face după susținerea examinării psihologice, prin planificare de către unitatea organizatoare.

În situația în care, în urma evaluării psihologice și/sau examinării medicale, candidatul este declarat inapt, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute la proba scrisă.

Validarea dosarelor

După depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei de concurs, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora. **Lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, Baia Mare, strada Vasile Lucaciu, nr. 87, și se postează pe pagina de internet a unității, www.isumm.ro, secțiunea Resurse Umane-Anunțuri, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei de concurs.**

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

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *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* și pentru ca testul scris să fie înregistrat audio-video.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, la Serviciul Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 10.00-14.00.

VI. Graficul și locul de desfășurare al concursului²

| Nr. crt. | Activitățile | Termen/perioada/observații |
|-----------------|--|--|
| 1. | Candidații depun documente constitutive ale dosarului de recrutare, <u>în volum complet</u> la adresa de e-mail: resurse_isumm@yahoo.com | De la data publicării anunțului până în data de 08.11.2021 la ora 16.00 |
| 2. | Verificarea dosarelor de recrutare. | 15.11 – 18.11.2021 |
| 3. | Afișarea tabelului nominal cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs | 19.11 – 21.11.2021 la sediul inspectoratului și pe pagina de internet a instituției |
| 4. | Desfășurarea probei “TEST SCRIS” | În data de 25.11.2021. În funcție de dinamica activităților din această zi, data susținerii testului scris poate fi modificată. |

² Datele privind desfășurarea concursului și locul de desfășurare a probelor de concurs pot suferi modificări în funcție de numărul candidaților înscriși și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

| Nr. crt. | Activitățile | Termen/perioada/observații |
|----------|--|--|
| 5. | Afișarea rezultatului la proba test scris | După susținerea probei, la sediul inspectoratului, precum și pe pagina de internet a instituției |
| 6. | Soluționarea contestațiilor la proba: test scris | În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor |
| 7. | Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale | Data și ora desfășurării probei va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a unității |
| 8. | Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale | La avizierul unității și pe pagina de internet a unității |
| 9. | Afișarea rezultatului final al concursului | La avizierul unității și pe pagina de internet a unității |

Reguli privind transmiterea și înregistrarea documentelor necesare înscrierii:

Documentele care necesită a fi completate (ex. cerere de înscriere, declarații etc.) vor fi printate de către candidat, completate olograf, datate și semnate, iar ulterior scanate în format pdf. și transmise în format electronic pe adresa de e-mail indicată. Fiecare document va fi scanat și salvat într-un fișier pdf. separat, denumirea fișierului fiind compusă din numele candidatului și conținutul fișierului (ex. Popescu Sorin – act identitate, Popescu Sorin – cerere înscriere etc.).

Toate documentele menționate în anunț vor fi transmise **exclusiv** în format electronic **intr-un singur e-mail** (ca atașamente la e-mail) mărimea totală a tuturor documentelor transmise de către candidat (fișierele pdf. atașate e-mailului) pentru înscriere la concurs, nu trebuie să depășească **25 Mb**, exclusiv la adresa de e-mail: **resurse_isumm@yahoo.com**.

Emailul transmis de către candidat va avea subiect (titlu) de următoarea formă: nume prenume candidat și concursul la care se înscrie (ex. Popescu Sorin – subofițer secretariat principal Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă).

Documentele vor fi transmise de pe o adresă de e-mail personală, adresă la care se va transmite confirmarea de primire a acestora precum și codul unic de identificare atribuit candidatului, în următoarea zi lucrătoare. Codul atribuit urmează a fi folosit pentru identificarea candidatului pe întreaga procedură de concurs.

În situația în care candidatul nu primește confirmarea în termenul prevăzut (o zi lucrătoare de la transmitere) acesta se poate adresa Serviciului Resurse Umane din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș sau la telefon 0262.211.212 interior 27.010, 27.106, 27135, în fiecare zi lucrătoare, între orele 10.00-14.00.

ATENȚIE! Depunerea documentelor constitutive ale dosarului de recrutare altfel decât în modul menționat anterior, nu se va lua în considerare.

ATENȚIE! Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine exclusiv candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea e-mail-ului, nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător!

Candidatul declarat admis depune, în original, în dosar plic, toate documentele transmise inițial în format electronic, la structura de resurse umane a unității. După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată din cadrul structurii de resurse umane, 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 la proba scrisă.

Documentele prevăzute în anunțul de concurs, pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care certificarea de conformitate cu originalul, nu se mai realizează.

ATENȚIE ! 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 documentului, sau sunt plastifiate.

Documente procurate prin Serviciul Resurse Umane al unității organizatoare, ulterior desfășurării examenului/ concursului:

- **avizul de aptitudine psihologică** – candidatul declarat „admis” va fi planificat pentru susținerea testării psihologice de către Serviciul Resurse Umane, la Centrul de Psihosociologie al MAI, la o dată stabilită de acesta, ce se va comunica în timp util candidatului.

VII. Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1* la prezentul anunț).

Testul scris se corectează și se notează, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs, cu excepția președintelui, respectându-se baremele de corectare și notare. Se acordă din oficiu 1 punct.

Nota finală la testul scris se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de corectori, cu două zecimale, fără rotunjire și se trece pe lucrare de către președintele comisiei, care semnează alături de corectori.

Nota de promovare a probei de concurs *testul scris* este minimum 7.00.

Este declarat "admis" la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, conform graficului de desfășurare.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, **departajarea** candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** din tematica și bibliografia stabilită pentru proba scrisă, cu subiecte elaborate la nivelul comisiei de concurs.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio și video.

VIII. Contestații

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, 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 la testul scris este definitivă.

Interviul structurat pe subiecte profesionale, folosit ca și probă de departajare **nu se contestă**.

IX. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș sau la telefon 0262.211.212 interior 27.010, 27.106, în fiecare zi lucrătoare, între orele 10.00-14.00.

Prezentul anunț se postează pe pagina oficială de internet a instituției, www.isumm.ro, secțiunea *Resurse Umane* și se afișează la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, din Baia Mare, strada Vasile Lucaciu, nr. 87. Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a instituției www.isumm.ro.

ATENȚIE! Candidații declarați „respins” la concursul organizat pentru ocuparea unui/unor posturi vacant/e nu pot ocupa, în baza notei finale obținute la respectivul concurs, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului:

1. înscrierea și depunerea dosarului în volum complet;
2. susținerea probei de concurs.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Gheorghe Pop de Băsești” al județului Maramureș, *secțiunea Resurse Umane – Anunțuri*, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada de desfășurare a concursului, pe pagina de internet www.isumm.ro, se vor posta informații privind mai multe posturi pentru care se organizează concurs, drept pentru care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a unor informații și date care le sunt aplicabile în mod direct.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și instrumente de scris - pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin **eliminarea din concurs** a candidatului/candidaților în cauză.

ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 10), care va fi prezentată și predată secretarului comisiei de concurs.

ATENȚIE! În conformitate cu prevederile art. 5¹ din anexa nr. 3 la O.M.A.I. 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 rude de gradul I și seful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care este încadrat.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat „admis”, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute.

A T E N Ț I E! În contextul epidemiologic actual în vederea prevenirii răspândirii noului tip de Coronavirus – SARS-CoV 2, pe parcursul desfășurării concursului se vor respecta regulile stabilite în funcție de evoluția situației epidemiologice.

X. Anexele nr. 1-10 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2: Formular *Cerere de înscriere*;

Anexa nr. 3: Model *CV Europass*;

Anexa nr. 4: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 5: Model *Tabel nominal cu rudele candidatului*;

Anexa nr. 6 : Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*;

Anexa nr. 7: Formular *Declarație pe proprie răspundere*;

Anexa nr. 8: Formular *Adeverință eliberată de către medicul de familie*;

Anexa nr. 9: Formular *Consimțământ informat*;

Anexa nr. 10: Formular *Declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2*.

APROBAT

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

Semnătura

AVIZAT MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

