



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, Nota raport nr. 26133318 din 10.08.2022, prin care s-a solicitat demararea concursurilor a posturilor vacante de conducere, aprobată de inspectorul general și înregistrată în cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență cu nr. 106125 din 12.08.2022, **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 **comandant detașament I, din cadrul Detașamentului de Pompieri “Cpt. Marchiș Adrian” Baia Mare**, poziția 109 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: **sublocotenent**
3. Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - 3.1 **Pregătirea de bază**: - studii universitare de licență în domeniul DF “Științe Inginerești”; DF “Științe sociale”.
 - 3.2 **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); evaluarea psihologică anuală pentru exercitarea funcțiilor operative (toate după încadrare).
4. **Experiență**:
 - În muncă/ din care în instituțiile din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: 0 ani/0 ani.
 - În specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/armă/structurii: 0 ani/0 ani/0 ani
 - Vechime în funcții de conducere: nu este cazul
 - Perioada pentru acomodarea cerințelor postului: 3-6 luni
5. **Aptitudini și abilități necesare**
- nu este cazul;
6. **Atitudini necesare/ comportament solicitat**
- nu este cazul;
7. **Parametri privind starea sănătății somatice**: apt medical pentru funcții de conducere.
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 ATRIBUTIILOR POSTULUI:

- coordonează întreaga activitate din subunitate;
- conduce operațiunile pentru desfășurarea intervenției, respectarea regulilor de tehnica securității personalului, limitarea pagubelor materiale, salvarea bunurilor și protejarea integrității construcțiilor și instalațiilor, reducerea timpilor operativi de intervenție;
- utilizează metodele specifice de salvare, evacuare, transport și acordarea primului ajutor medical persoanelor afectate, precum și metodele și mijloacele de protejare și evacuare a animalelor și bunurilor amenințate în situații de urgență;
- utilizează cunoștințele și deprinderile pe care le posedă, tehnica de intervenție, instalațiile specifice și utilajele/ accesoriile/substanțele din dotarea subunității/ obiectivului, sau care există în proximitatea acestuia, în scopul executării intervenției;
- identifică elementele caracteristice ale incendiului, stabilește împrejurările producerii acestuia și propune măsuri privind prevenirea producerii unui eveniment similar;
- asigură restabilirea capacității de intervenție prin retragerea și repunerea forțelor și a mijloacelor în stare de intervenție;
- organizează și conduce forțele și mijloacele unei subunități în acțiuni de prevenire și reducere a riscurilor de producere a dezastrelor, protejarea populației, bunurilor și mediului împotriva efectelor negative ale situațiilor de urgență, conflictelor armate, precum și pentru înlăturarea operativă a urmărilor acestora și asigurarea condițiilor necesare supraviețuirii persoanelor afectate;
- colaborează cu celelalte unități ale M.A.I. și M.Ap.N. din garnizoană, precum și cu autoritățile administrației locale și cu alte instituții care au atribuții privind apărarea vieții și integrității fizice a persoanelor, a avutului public și privat în raionul de intervenție al subunității pe care o comandă;
- organizează și desfășoară pregătirea efectivelor, identificarea nevoilor de pregătire ale acestora, stabilirea conținutului programelor de pregătire, conducerea acestora, evaluarea, controlul și analiza pregătirii subordonaților;
- verifică documentele de evidență primară privind alocarea la drepturi a efectivelor subunității, controlează inventarierea bunurilor materiale din dotare, execută controlul

ierarhic asupra gestiunilor subunității, precum și la verificarea asigurării mentenanței mijloacelor tehnice de intervenție din înzestrare;

- utilizează sisteme de operare și utilitare de sistem precum și folosește mijloacele tehnice de comunicare prin utilizarea programelor și bazelor de date specifice
- aplică regulile privind întreținerea, portul și păstrarea armamentului din dotare, execută tragerii cu acesta și face uz de armă în condițiile legii;
- gestionează informații clasificate, secrete/secrete de serviciu și este obligat să cunoască și să respecte normele legale din domeniul protecției informațiilor clasificate.

C. CONTINUTUL 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. adeverință 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 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 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 palierelor 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 „promovați” 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: resurse_isumm@yahoo.com	De la data publicării anunțului până în data de 14.10.2022 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: resurse_isumm@yahoo.com	De la data publicării anunțului până în data de 28.10.2022 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	31.10 – 01.11.2022
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	02.11.2022 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: resurse_isumm@yahoo.com	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>interviu</i>	În data de 14.11.2022, ora 13:00 la sediul unității
Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul unității și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor la proba interviu, la adresa de e-mail: resurse_isumm@yahoo.com	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba interviu	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații la proba interviu	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 interviu sau concomitant cu afișarea

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) și afișat la avizierul unității începând cu data de **28.09.2022**.

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.

APROB
PREȘEDINTE COMISIE

Î N T O C M Î T
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
 pentru ocuparea postului de conducere
Comandant Detașament I din cadrul DETAȘAMENTULUI DE POMPIERI
 "Cpt. Marchiș Adrian" BAIA MARE

Nr. crt.	Tematica	Bibliografie
1.	Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Interzicerea sau restrângerea unor drepturi și libertăți; Dispoziții generale; Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare;	LEGEA nr. 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare
2.	Dispoziții generale; Obligații privind apărarea împotriva incendiilor; Serviciile de urgență voluntare și private;	LEGEA nr. 307/12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor
3.	Dispoziții generale; Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia;	HOTĂRÂRE nr. 1.492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale
4.	Dispoziții generale; Autorități responsabile pe tipuri de risc; Domenii de acțiune; Comandantul acțiunii și comandantul intervenției; Repartizarea funcțiilor de sprijin; Dispoziții finale; Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin;	HOTĂRÂRE nr. 557 din 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc
5.	Dispoziții generale; Clasificarea și declasificarea informațiilor, măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;	HOTĂRÂRE nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
6.	Dispoziții generale; Organizarea Sistemului Național; Atribuțiile componentelor Sistemului Național;	ORDONANȚA DE URGENȚĂ nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență

Nr. crt.	Tematica	Bibliografie
7.	Obiective; Principii generale; Reguli de conduită; Dispoziții finale;	ORDIN nr. 1.489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
8.	Dispoziții generale; Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției; Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție;	ORDIN nr. 1.134 din 13.01.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniște
9.	Dispoziții generale; Clasificarea exercițiilor; Capitolul III: Secțiunea 1, Secțiunea a 2-a, Secțiunea a 3-a Secțiunea a 4-a;	ORDIN nr. 64 din 26.05.2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne
10.	Criterii generale; Criterii operaționale; Cerințe privind dotarea;	ORDIN nr. 360 din 14.09.2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniște pentru situații de urgență
11.	Anexa nr. 5 Exercițarea tutelei profesionale a cadrelor militare; Anexa nr. 6 Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul următor; Anexa nr. 8 Aprecierea de serviciu a cadrelor militare;	ORDIN nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne
12.	Organizarea turei de serviciu; Echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; Organizarea acțiunilor de intervenție; Operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 1413/IG din 29.07.2013 -ISU 01-
13.	Generalități; Organizarea și desfășurarea intervenției;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 1415/IG din 29.07.2013 -ISU 02-
14.	Dezvoltarea incendiului; Stingerea incendiilor la clădiri; Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale; Stingerea incendiilor la săli aglomerate; Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului; Stingerea incendiilor în transporturi;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 1416/IG din 29.07.2013 -ISU 04-

Nr. crt.	Tematica	Bibliografie
	Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor;	
15.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în I.G.S.U. și unitățile subordonate;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 13/IG din 29.07.2019
16.	Paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din subordinea I.G.S.U.;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 1515/IG din 21.06.2018
17.	Dispoziții generale; Componența comisiei; Activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; Raportul de constatare tehnico –științifică;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 786/IG din 20.08.2010
18.	Organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 4014/IG din 30.03.2022 -ISU 06-
19.	Conceptia generală privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 4018/IG din 17.06.2022
20.	Dispoziții tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesioniste pentru situații de urgență;	ORDIN INSPECTOR GENERAL AL I.G.S.U. nr. 4019/IG din 17.06.2022

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.

INTRARE
Nr. _____
Data _____

APROB,
INSPECTOR ȘEF
Locotenent-colonel
PIȚIȘ MARIAN

Domnului INSPECTOR ȘEF
INSPECTORATUL 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 _____, 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 vacant 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 de _____ al/a _____ specializarea _____, în anul _____.

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluarea psihologică în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare/universitare, în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul, după caz)¹.

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 _____

¹ Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice, iar unitatea beneficiară solicită Centrului de Psihosociologie al M.A.I. transmiterea avizelor psihologice.

Domnului INSPECTOR ȘEF
INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
"GHEORGHE POP DE BĂSEȘTI" AL JUDEȚULUI MARAMUREȘ

DECLARAȚIE

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, 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 precum și de modul de desfășurare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.

Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.

Precizez că nu fac parte din nici o 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 numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la 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 cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data _____

Semnătura _____

**Curriculum vitae
Europass****Informații personale**

Nume / Prenume

Adresa(e)

Telefon(-oane)

Fax(uri)

E-mail(uri)

Nationalitate(-tati)

Data nașterii

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional****Experiența profesională**

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Principalele activități și responsabilități

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma obținută

Discipline principale studiate /
competențe dobânditeNumele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formareNivelul în clasificarea națională sau
internațională**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) maternă(e)

Limba(i) străină(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Atașați fotografie. Eliminați titlul dacă nu este relevant (vezi instrucțiunile)

Nume Prenume

Numărul imobilului, numele străzii, codul poștal, localitatea, țara

Eliminați rândul dacă este cazul

Mobil: Eliminați rândul dacă este cazul

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Menționați pe rând fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Menționați pe rând fiecare formă de învățământ și program de formare profesională urmat, începând cu cel mai recent (vezi instrucțiunile)

Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)

Precizați limba maternă (dacă este cazul specificați a doua limbă maternă)

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi

Competențe și abilități sociale	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Alte competențe și aptitudini	Descrieți competențele și indicați contextul în care au fost dobândite. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis și categoria. Eliminați rândul dacă este cazul (vezi instrucțiunile)
Informații suplimentare	Indicați alte informații utile care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele atașate CV-ului, dacă este cazul (vezi instrucțiunile)