



A N U N Ț

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, a postului vacant de **Ofițer specialist I din cadrul Biroului asistență medicală de urgență și prim ajutor calificat, poziția 77** din statul de organizare al unității.

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

II. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:

- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
studii superioare de lungă durată (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în domeniile fundamentale: științe biologice și biomedicale, matematică și științe ale naturii, științe inginerești și științe sociale.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces¹ la informații clasificate de nivel „Secret”, după încadrare.

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

¹ Dacă pentru ocuparea unor posturi 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, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișelor posturilor:

- Coordonează, sprijină, îndrumă și controlează activitatea de acordare a asistenței medicale de urgență/primului ajutor calificat de la nivelul unităților subordonate IGSU;
 - Coordonează, sprijină, îndrumă și controlează activitatea centrelor de formare și pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență;
 - Consiliază conducerea inspectoratului general în legătură cu aspectele privind acordarea asistenței medicale de urgență/primului ajutor calificat;
 - Informează oportun șeful nemijlocit despre situațiile operative create și măsurile adoptate;
 - Planifică, împreună cu asistentul medical principal, personalul desemnat de ISUJ la cursurile de pregătire în acordarea primului ajutor calificat, în efectuarea procedurilor de descarcerare și alte operațiuni de salvare și întocmește documentele necesare;
 - Sprijină, îndrumă și controlează activitățile desfășurate de centrele de formare și pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență;
 - Întocmește rapoarte de analiză și sinteză referitoare la promovabilitatea personalului din centrele de pregătire, pentru eficientizarea activității, formulează propuneri;
 - Colaborează cu DGMUM din cadrul DSU pentru soluționarea aspectelor privind toate echipajele SMURD;
 - Participă în cadrul comisiei mixte MS/MAI/IGSU, la desfășurarea activităților specifice de acreditare/reacreditare a persoanelor și centrelor care desfășoară activități de formare în prim ajutor calificat și descarcerare;
 - Face propuneri pentru redistribuirea teritorială a unor categorii de resurse SMURD, în funcție de situația operativă înregistrată;
 - Participă la activități de revizuire sau de îmbunătățire a planurilor de învățământ și programelor de pregătire ale cursurilor de prim ajutor și descarcerare, organizate în centrele de formare;
 - Participă la exerciții organizate de inspectoratul general și la ordin la activități de pregătire;
 - Coordonează activitățile de organizare a *Competiției naționale de descarcerare și acordare a primului ajutor calificat*;
- Execută sarcini cu caracter operativ în cadrul grupei operative constituite la inspectorat.

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. 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;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - a. nu este cercetat disciplinar;
 - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - d. data încadrării în M.A.I.;

- e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
- f. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- g. gradația și data acordării;
- h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.

Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. D, 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: **concursuri3@igsu.ro**
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. 6 al lit. C. din anunț.
 - **prezintă originalul pentru:**
 - copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
 - copia actului de identitate;
 - copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

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.

Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor 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, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție 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 impiezeze înscrierea candidaților în concurs.

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

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.

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

D. Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

ATENȚIE!

Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: <u>concursuri3@igsu.ro</u>	De la data publicării anunțului până în data de 09.12.2020 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
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <u>concursuri3@igsu.ro</u>	Până în data de 18.12.2020 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	21.12.2020 – 22.12.2020
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	05.01.2021 la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 4) și actul de identitate.	În data de 09.01.2021
Afișarea rezultatului la proba scrisă	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: concursuri3@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

F. Informații de interes (a se citi cu atenție):

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, fișele posturilor scoase la concurs pot fi consultate de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate (fișele posturilor nu se transmit prin e-mail, consultarea acestora se face la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență).

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: concursuri3@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la 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.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27345, în zilele lucrătoare.

Nota minimă de promovare a concursului este 7.00 (șapte).

IMPORTANT! În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul **nu se contestă**.

G. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Formularul cererii de înscriere la concurs;

Anexa nr. 3 Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa nr. 4 Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

COMISIA DE CONCURS