



APROB,
Președintele comisiei de concurs

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și 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, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin trecerea **maîștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, 2 posturi vacante de Ofițer specialist I poziția 290 și poziția 290/a din statul de organizare al unității din cadrul Direcției Resurse Umane – Serviciul Gestiune Resurse Umane și Disciplină.**

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor prin trecerea maîștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor vizează doar maîștrii 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 sau studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces¹ pentru lucrul cu informații și documente clasificate 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:**• Ofițer specialist I poziția 290**

- răspunde de evidența personalului militar care a încetat raporturile de serviciu cu structurile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, ține evidența cadrelor militare în rezervă și în retragere, precum și a veteranilor de război. Consiliază, la cerere, personalul amintit asupra aspectelor sesizate de aceștia;
- participă la întocmirea documentelor necesare în vederea acordării recompenselor sau aplicării măsurilor disciplinare dispuse de conducerea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

• Ofițer specialist I poziția 290/a

- îndeplinește funcția de administrator al bazei de date la nivelul inspectoratului general;
- introduce și actualizează statele de organizare în aplicația informatică E-mru, asigură gestionarea datelor în regim uniform la nivelul tuturor structurilor subordonate;
- întocmește situația numerică și nominală referitoare la acordarea Semnului Onorific “În Serviciul Patriei” cadrelor militare care îndeplinesc vechimea de 15 ani, 20 ani, respectiv 25 ani de activitate.

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 modul de depunere a dosarului de recrutare:

Concursul va consta în parcurgerea probei **testului scris**.

Cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 2), copia actului de identitate, CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3) se transmit printr-un singur e-mail completate și scanate la adresa: concursuri6@igsu.ro, în format **.PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.**

Documentele depuse se **denumesc în mod corespunzător**, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.).

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: concursuri6@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, **vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele** (în intervalul

programului 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 desfășurarea concursului.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise printr-un singur e-mail în format SCANAT, în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa: concursuri6@igsu.ro, conform Graficului de desfășurare a concursului din prezentul anunț.

IMPORTANT:

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar unitatea organizatoare are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Direcția Resurse Umane a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347.

ATENȚIE! La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, 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.

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 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: concursuri6@igsu.ro	De la data publicării anunțului până în data de 01.07.2022 inclusiv. (ora 15.00)
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: concursuri6@igsu.ro	Până în data de 20.07.2022 inclusiv (ora 15.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	25.07 – 28.07.2022
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	26.07 – 29.07.2022 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)	În data de 08.08.2022

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului la proba scrisă	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: concursuri6@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 realizează la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00.)

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

Candidații au obligația să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

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 unității organizatoare.

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține exclusiv telefonic la numărul de telefon 021.208.61.50 interior 27347, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-15:00.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio / video.

G. Modul concret de ocupare a posturilor, după finalizarea concursului:

Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în forma fizică, conform precizărilor de la lit. C din anunț.

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente, 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 în vederea certificării pentru conformitate:**

- 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.

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, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastifiate, ori nu se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

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

ATENȚIE! Numirea în funcție a candidaților declarați admis și care sunt validați pentru ocuparea posturilor, se efectuează în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris / interviul de departajare.

În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între soți sau rude de gradul I. Prin raport ierarhic nemijlocit se înțelege raportul dintre soț/soție sau ruda de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Candidații declarați „respins” la concurs nu pot ocupa, în baza notei finale obținute, alte posturi vacante în aceeași unitate sau în alte unități.

H. 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.

COMISIA DE CONCURS



INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante,
prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor,
de Ofițer specialist I – p. 290 și p. 290/a – din cadrul Serviciului Gestione Resurse Umane

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Cap. II - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Cap. III - Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Cap. IV - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare Cap. VII - Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare Cap. VIII - Limitele de vârstă în grad	Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare.
2.	Dispoziții generale; Sistemul pensiilor militare de stat.	Legea nr. 223/2015 privind pensiile militare de stat.
3.	Dispoziții generale : Principii. Definiții.	Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate.
4.	Condițiile de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate.	H.G. nr. 1867/2005 privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării
5.	Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	H.G. nr. 585/2002 privind aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România.
6.	Stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.	H.G. nr. 1294/2001 privind stabilirea locurilor de muncă și activităților cu condiții deosebite, condiții speciale și alte condiții, specifice pentru cadrele militare în activitate.

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
7.	Reglementarea activității de soluționare a petițiilor.	O.G nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor. O.M.A.I. nr. 33/2020 privind activitățile de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în M.A.I.
8.	Reglementarea eliberării certificatelor și adevărințelor de către autoritățile publice centrale și locale.	O.G nr. 33/2002 privind reglementarea eliberării certificatelor și adevărințelor de către autoritățile publice centrale și locale.
9.	Anexa nr. 6 - Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul următor. Anexa nr. 8 - Aprecierea de serviciu a cadrelor militare. Anexa nr. 9 - Sistemul de gestiune a datelor de personal. Anexa nr. 10 - Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru.	O.M.A.I nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI.
10.	Principii generale. Reguli de conduită.	O.M.A.I nr. 1489/2006 privind aprobarea codului de etică și deontologie a personalului din IGSU și din structurile subordonate.
11.	Activitățile desfășurate la nivelul MAI de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.	O.M.A.I. nr. 124/2011 privind activitățile desfășurate la nivelul MAI de către personalul responsabil cu implementarea prevederilor legale referitoare la declarațiile de avere și declarațiile de interese.
12.	Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară.	O.M.A.I. nr. 135/2019 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, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară

NOTĂ: Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.

COMISIA DE CONCURS

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE
Nr. _____
Data _____

**Domnului INSPECTOR GENERAL
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

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 General pentru Situații de Urgență în vederea ocupării posturilor vacante de **Ofițer specialist I poziția 290 și poziția 290/a din cadrul Direcției Resurse Umane – Serviciul Gestiune Resurse Umane și Disciplină**, prin trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor.

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul, după caz)¹.

Menționez că sunt absolvent / absolventă, cu licență / diplomă al/a _____
_____, Facultatea _____
_____, specializarea _____, în anul
_____, cu media _____.

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.

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE
Nr. _____
Data _____

Domnului INSPECTOR GENERAL
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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 posturilor vacante de **Ofițer specialist I poziția 290 și poziția 290/a** din cadrul **Direcției Resurse Umane – Serviciul Gestiune Resurse Umane și Disciplină** care se va desfășura în 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.

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. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția ocupată.

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 _____