

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, Baza pentru Logistică a Inspectoratului General, cu sediul în Bd. Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, București, organizează **concurs** în vederea ocupării posturilor de execuție vacante, aferente funcției de **Subofițer tehnic principal din cadrul Serviciului Suport Tehnic**, de la pozițiile 16 și 17 din statul de organizare a Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prin încadrare directă, cu recrutare din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante.

II. Definirea sumară a atribuțiilor posturilor:

- a) pentru postul de Subofițer tehnic principal de la poziția nr. 16 din statul de organizare:
- Răspunde de înregistrarea / înmatricularea și radierea autovehiculelor din dotarea I.G.S.U. și a unităților subordonate;
 - Recepționează toate solicitările privind ieșirea în cursă a autovehiculelor de la localul I.G.S.U. nr. 2, pentru următoarea zi și le prezintă spre aprobare conform procedurii;
 - Răspunde de actualizarea bazei de date privind autovehiculele din dotarea I.G.S.U.;
 - Întocmește la ordinul șefului Serviciului Suport Tehnic diferite situații și raportări.
- b) Pentru postul de Subofițer tehnic principal de la poziția nr. 17 din statul de organizare:
- Prelucrează și schimbă foile de parcurs la toate autovehiculele din dotarea instituției;
 - În lipsa gestionarului C.L. distribuie bonuri valorice de carburant;
 - Când situația o impune, execută atribuțiuni de conducător auto;
 - În lipsa maistrului militar (poziția 20 din statul de organizare), recepționează toate solicitările privind ieșirea în cursă a autovehiculelor de la localul I.G.S.U. nr. 1, pentru următoarea zi și le prezintă spre aprobare șefului de serviciu conform procedurii;
 - Prezintă foile de parcurs după completare și calculare șefului de garaj.

III. Principalele condiții de ocupare ale posturilor, potrivit prevederilor din fișele posturilor:

1. Pregătirea necesară ocupantului postului:

1.1. *Pregătire de bază*: studii liceale cu diplomă de bacalaureat;

1.2. *Pregătire de specialitate*: studii de specialitate în domeniul logistic (conform propunerilor șefului nemijlocit prin prisma activității de formare profesională continuă în context formal)

1.3. *Alte cunoștințe*: cultură generală solidă

1.4. *Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului*: nu este cazul

2. Parametri privind starea sănătății somatice: apt medical pentru funcții administrative

3. Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcții administrative

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.1 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 destituit 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, încadrare directă sau transfer din cadrul instituțiilor din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET DE SERVICIU” (după încadrare)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 următoarele criterii specifice:

- 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;
- sunt confirmate în arma și specialitatea militară corespunzătoare funcției pentru care se organizează concurs.

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.

ATENȚIE! Candidatul care a fost declarat „admis” nu trebuie să aibă, la încadrare, calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

Atenție! 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 posturilor vacante prevăzute în prezentul anunț, candidatul trebuie să depună, la Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, următoarele documente, într-un dosar plic:

- a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae – format Europass (se poate completa, salva și ulterior lista accesând adresa web: <https://europass.cedefop.europa.eu/editors/ro/cv/compose>);
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele posturilor, menționate la pct. III.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 stagiu 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 (conform îndrumarului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț) și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului (conform modelului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț);
- g) cazierul judiciar;
- h) o fotografie color 9x12 cm;
- i) fișa medicală-tip de încadrare în M.A.I.;
- j) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 5* la prezentul anunț);

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 O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

k) declarație pe proprie răspundere (conform modelului din *Anexa nr. 6* 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;

l) declarația pe propria răspundere din care să rezulte dacă, în ultimele 6 luni, au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar din corpul agenților de poliție/subofițerilor, respectiv maiștrilor militari (*Anexa nr. 7* la prezentul anunț);

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;

Copiile documentelor solicitate la lit. c), d) și e) se realizează de Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, se certifică pentru conformitate și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după realizarea copiilor. Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează.

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 plastificate.

ATENȚIE! Dosarul de recrutare se depune în volum complet, nefiind acceptată depunerea succesivă a diferitelor documente dintre cele menționate mai sus.

Planificarea candidaților la **evaluarea psihologică** se va realiza prin grija secretarului comisiei de concurs.

ATENȚIE! Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, ora și locul unde se va organiza testarea psihologică, aceștia având obligația să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență www.igsu.ro la secțiunea Domenii de activitate – Resurse Umane – Anunțuri selecție personal, sau la avizierul de la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului pentru Situații de Urgență.

Anterior desfășurării concursului, secretarul comisiei de concurs va introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al candidatului.

ATENȚIE! Candidații 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 se face pe bază de adresă întocmită de Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, 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, de regulă, după susținerea examinării psihologice.

ATENȚIE! Fișa medicală este document care face parte din dosarul de recrutare și trebuie finalizată și depusă până la data limită de completare a acestuia (06.12.2018)

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (1) lit. b) din *Anexa nr. 6* la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.*, cu modificările și completările ulterioare, personalului încadrat direct/rechemat în activitate în funcții cu specializări prevăzute în fișa postului pentru studiile absolvite și care a lucrat efectiv înainte de încadrare în asemenea specializări, i se acordă grade militare în funcție de vechimea în specialitatea dobândită pe timpul studiilor, raportat la atribuțiile din fișa postului și la stagiile minime în grad, dar nu inferioare celor deținute anterior, după cum urmează:

b) pentru acordarea gradelor personalului încadrat direct / rechemat în activitate ca subofițer:

i) la un stagiu de până la 4 ani – sergent major;

ii) la un stagiu între 4 și 8 ani – plutonier;

iii) la un stagiu între 9 și 15 ani – plutonier major;

iv) la un stagiu între 16 și 21 ani – plutonier adjutant;

v) la un stagiu de 22 ani și peste – plutonier adjutant șef.

Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte primei probe a concursului, 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 Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, din Bd. Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6, București și se postează pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, www.igsu.ro, secțiunea Domenii de activitate – Resurse Umane – Anunțuri selecție personal, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.**

La concursurile pentru ocuparea posturilor vacante 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.

VI. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:

Cererea de înscriere la concurs (adresată comandantului Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență), copia *actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*, vor fi depuse personal, de către candidat, la secretariatul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, până la data de **16.11.2018** (data înregistrării), în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de *Regulamentul UE 2016/679 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.*

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi depuse de către candidat, în volum complet, la secretarul comisiei de concurs, până la data de **06.12.2018**, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00 – 14.00.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență – Compartimentul Resurse Umane, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00.

VII. Graficul și locul de desfășurare a concursului²

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
1.	Depunerea cererilor de înscriere la concurs	Până la data de 16.11.2018	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-14.00
2.	Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	13.11.-23.11.2018	Se va afișa data exactă la avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
3.	Depunerea dosarelor de recrutare	Până la data de 06.12.2018	În fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00 – 14.00
4.	Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	
5.	Publicarea listei cu candidații care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	Cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de susținerea primei probe de concurs	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
6.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „testul scris”	17.12.2018	Locația și ora desfășurării probei vor fi stabilite de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
7.	Afișarea rezultatelor inițiale obținute la testul scris	17.12.2018, după finalizarea probei scrise	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
8.	Depunerea, după caz, a contestațiilor la testul scris	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale	

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

Nr. crt.	Activitățile	Termen/perioada	Observații
9.	Afișarea rezultatelor finale obținute la testul scris, în situația în care nu au fost formulate contestații, care devin și rezultate finale ale concursului în situația în care nu se impune și organizarea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	18.12.2018	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
10.	Soluționarea contestațiilor, după caz și afișarea rezultatelor finale la testul scris care devin și rezultate finale ale concursului în situația în care nu se impune și organizarea probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
11.	Susținerea, dacă este cazul, a probei de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	Locația 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 I.G.S.U.	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 I.G.S.U.
12.	Afișarea rezultatelor inițiale obținute, dacă este cazul, la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	După finalizarea probei	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
13.	Depunerea, după caz, a contestațiilor la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
14.	Afișarea rezultatelor finale obținute la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în situația în care nu au fost formulate contestații	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor inițiale	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.
15.	Soluționarea contestațiilor și afișarea rezultatelor finale obținute la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatelor finale ale concursului, în situația în care au fost formulate contestații	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor	La avizierul unității și pe pagina de internet a I.G.S.U.

VIII. 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. 1 punct se acordă din oficiu.

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 de comisia de concurs.

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

IX. 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 a contestației;

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Interviul structurat pe subiecte profesionale, folosit ca și probă de departajare poate fi contestat.

Rezultatul obținut se poate contesta în termen de 24 ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriul interviu.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la interviu este definitivă.

X. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență sau la telefon 021.434.69.79 int 19929, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09.00-14.00.

Prezentul anunț se postează pe pagina oficială de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență – www.igsu.ro, secțiunea Domenii de activitate - Resurse umane - Anunțuri selecție personal și se afișează la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență din municipiul București, Bd. Iuliu Maniu, nr. 63, sector 6. 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 Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.

A T E N Ţ I E! *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: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, secțiunea Domenii de activitate – Resurse Umane – Anunțuri selecție personal, precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un 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.

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.

XI. Anexele nr. 1-7 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

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

Anexa nr. 3: Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei;

Anexa nr. 4: Model tabel nominal cu rudele candidatului;

Anexa nr. 5: Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*;

Anexa nr. 6: Model *Declarație pe proprie răspundere*;

Anexa nr. 7: Model *Declarație pe propria răspundere din care să rezulte dacă, în ultimele 6 luni, au fost evaluați psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar pentru corpul agenților de poliție / subofițerilor, respectiv maiștrilor militari.*

COMISIA DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTURILOR DE
SUBOFITER TEHNIC PRINCIPAL – SERVICIUL SUPTOR TEHNIC

A. TEMATICĂ

1. Principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale;
2. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare;
3. Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți;
4. Recompense și sancțiuni;
5. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor;
6. Organizarea și efectuarea reparării autovehiculelor;
7. Prevenirea evenimentelor tehnice și a accidentelor de circulație;
8. Consumul normat de carburanți;
9. Norma de consum lubrifianți;
10. Norma de exploatare a bateriilor de acumulatori pentru autovehicule;
11. Norma de exploatare a anvelopelor;
12. Norma de folosire a lichidului antigel;
13. Dispoziții generale - Secțiunea I: Principii (privind informațiile clasificate);
15. Organizarea inventarierii bunurilor materiale;
16. Executarea inventarierii patrimoniului;
17. Stabilirea rezultatelor inventarierii;
18. Reguli privind contabilitatea bunurilor.

B. BIBLIOGRAFIE*

1. Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
3. OMIRA nr. 599/2008 pentru aprobarea normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a structurilor MIRA, cu modificările și completările ulterioare;
4. Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare;
6. Ordinul nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

Comisia de concurs

* Se va avea în vedere legislația actualizată, cu toate evenimentele legislative intervenite

**CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS PENTRU
OCUPAREA POSTULUI VACANT CU RECRUTARE PRIN ÎNCADRARE DIRECTĂ**

**Domnului Colonel BANĂ CRISTIAN,
ŞEFUL BAZEI PENTRU LOGISTICĂ**

Subsemnatul(a) _____ fiul (fiica) lui
_____ și al (a) _____ născut(ă) la data de _____ în localitatea
_____ județul/sectorul _____ cetățenia _____
posesor/posesoare al/a cărții de identitate seria _____, nr. _____, eliberată de
_____, la data de _____, CNP _____ cu domiciliul
(reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____ strada
_____ nr. _____ bloc _____, etaj _____, apartament _____, absolvent(ă), al(a)
_____ forma de învățământ
_____, sesiunea _____, specializarea _____ de profesie
_____, salariat(ă) la _____, starea
civilă _____, cu serviciul militar _____, la arma _____, trecut în rezervă cu
gradul _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de _____, în
vederea ocupării funcției de _____, din cadrul

(compartimentul)

Am luat cunoștință de condițiile de recrutare, selecționare și participare la concurs.

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile
Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și
libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.

Mă oblig ca, în situația nepromovării concursului, să mă prezint în maximum 30 de zile de la
susținerea acestuia la serviciul resurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Semnătura _____

Data _____

Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei

Autobiografia se va referi în mod obligatoriu la toate punctele prevăzute mai jos și va fi redactată personal de către candidat, în mod cursiv, cu cerneală/pastă albastră, lizibil, fără ștersături sau prescurtări, datată și semnată.

Actualizarea autobiografiei cuprinde doar acele elemente cu caracter de noutate intervenite de la completare/ultima actualizare și poate fi redactată pe computer, caz în care va fi semnată și datată pe fiecare pagină.

1. Date personale: numele și prenumele (numele purtate anterior), CNP, data și locul nașterii (ziua, luna, anul, satul, comuna, orașul sau municipiul, județul – indicându-se denumirea actuală a localităților), numele și prenumele părinților, domiciliul și/sau reședința, cetățenia, etnia, religia, starea civilă, studii, limbi străine cunoscute și la ce nivel; profesia de bază, locul de muncă și funcția, numărul de telefon de acasă și de la serviciu.

2. Date privind activitatea desfășurată:

Se va arăta cronologic și detaliat activitatea desfășurată pe perioade, începând cu ciclul gimnazial și până în prezent (școli, cursuri, locuri de muncă), inclusiv întreruperile și motivele, menționându-se funcțiile îndeplinite, titulatura completă a unităților/instituțiilor în care și-a desfășurat sau își desfășoară activitatea, precizând adresa acestora.

Cu privire la îndeplinirea serviciului militar (activ, alternativ sau în rezervă) se va evidenția perioada, arma și specialitatea militară, indicativul, reședința unității și gradul pe care îl au în rezervă.

Pentru fiecare perioadă descrisă vor fi indicate 2 – 3 persoane care cunosc bine activitatea candidatului.

Candidatul va menționa dacă a fost arestat, judecat sau condamnat, ori este în curs de urmărire penală, judecare sau în executarea unei sancțiuni penale, prezentând detaliat în ce au constat faptele, când s-au produs și când s-a luat hotărârea în cauză. Aceleași mențiuni vor fi făcute și cu privire la soție/soț și părinți.

Se vor arăta deplasările pe care le-a făcut în străinătate, motivul – în interes de serviciu sau personal – în ce țări, perioada.

3. Date despre rude:

a) date despre părinții, soția/soțul, frații/surorile candidatului – numele și prenumele, data și locul nașterii, cetățenia (dacă au și altă cetățenie), studiile, ultimul loc de muncă și funcția (situația actuală), domiciliul și numărul de telefon;

b) date despre copii: se vor trece în ordinea vârstei, arătându-se numele și prenumele, locul și data nașterii, ocupația și locul de muncă, domiciliul și numărul de telefon;

c) pentru părinții soției/soțului, frații/surorile acesteia, se vor arăta aceleași date ca pentru persoanele prevăzute la lit. a).

Pentru persoanele menționate în autobiografie, acolo unde este cazul, se va menționa și numele purtat anterior.

În încheierea autobiografiei se va menționa: „Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate în prezenta autobiografie și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare.”

Tabel nominal cu rudele și soțul/soția candidatului¹

Nr. crt.	Numele și prenumele (nume purtat anterior)	Gradul de rudenie	Data și locul nașterii	Prenumele părinților	Ocupația/Profesia/Funcția	Locul de muncă (adresă/telefon)	Date privind domiciliu (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrare a datelor cu caracter personal potrivit Legii nr. 677/2001 cu modificările și completările ulterioare.
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	
2			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	
3			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	
4			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	
5			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	
6			(zi) (luna) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea str. bl. jud. (sector)	
C.N.P.							nr. et. ap.	

Data _____ Semnătura _____

¹ În tabel vor fi trecuți, în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soțul/soția, copiii, părinții soției/soțului, frații și surorile soției/soțului.
 *Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrare a datelor cu caracter personal, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul/personalul MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrare a datelor cu caracter personal, potrivit Legii nr. 677/2001, cu modificările și completările ulterioare.

**Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare
Domnului Colonel BANĂ CRISTIAN,
Șeful Bazei pentru Logistică**

Subsemnatul(a) _____, fiul (fiica) lui _____ și al (a) _____, născut(ă) la data de _____ în localitatea _____, județul/sectorul _____ CNP _____ posesor (poseoare) al (a) BI/CI seria _____ nr. _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul de _____,

(încadrare din sursă internă)

organizat de _____, sesiunea (data) _____, (unitatea)

declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare, cu care sunt de acord și pe care le îndeplinesc cumulativ.

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

În situația în care voi fi declarat admis îmi voi da demisia din partidele/organizațiile cu caracter politic din care fac parte.

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

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

Menționez că am fost/nu am fost încadrat în sistemul național de apărare, ordine publică și siguranță națională (în caz afirmativ urmează să precizați instituția, unitatea, funcția și alte date necesare) și mi-au încetat raporturile de serviciu/ am fost trecut în rezervă _____ (se scrie motivul – la cerere, demisie, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. () din Legea nr. ___ / _____.

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

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____, cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, **declar pe propria răspundere următoarele:**

- nu am antecedente penale și nu mă aflu în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- nu am fost destituit dintr-o funcție publică în ultimii 7 ani sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 7 ani;
- nu am desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege.

Aceasta îmi este declarația pe care o dau și o semnez.

Data _____

Semnătura _____

DECLARAȚIE

Subsemnatul (a) _____, cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____, strada _____, nr. _____, bl. _____, et. _____, ap. _____, posesor al B.I./C.I. seria _____ nr. _____, eliberat de _____, la data de _____, CNP _____, **declar pe propria răspundere că am fost / nu am fost testat psihologic în ultimele 6(șase) luni** pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar pentru corpul agenților de poliție / subofițerilor, respectiv maiștrilor militari la _____,

(instituția)

în vederea încadrării la _____,

(instituția, unitatea, societatea)

fiind declarat **apt/inapt**.

Aceasta îmi este declarația pe care o dau și o semnez.

Data _____

Semnătura _____