



**APROB,**  
**PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS**

**ANUNT**

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare și O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare, Nota-raport nr. 1746960 din 12.04.2021 privind aprobarea inițierii demersurilor de ocupare prin concurs a posturilor vacante de conducere din cadrul Departamentului pentru Situații de Urgență și a structurilor aflate în coordonare, precum și adresele I.G.S.U. nr. 76411 din 16.04.2021 și nr. 127398 din 28.07.2021, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța organizează concurs, prin recrutare din sursă internă a ofițerilor de la nivelul structurilor Ministerului Afacerilor Interne, care corespund cerințelor postului, pentru ocuparea unui post de conducere vacant.

**I. Denumirea postului pentru care se organizează concurs, definirea sumară a atribuțiilor postului și cerințele pentru ocuparea postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului:**

**I.1 Denumirea postului pentru care se organizează concurs:**

*Șef centru operațional I la Centrul Operațional.*

**I.2. Definiția sumară a atribuțiilor postului :**

1) răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurilor din componența Centrului Operațional;

2) răspundere de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;

3) conduce Centrul Operațional al inspectoratului, iar pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile de intervenție;

4) răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența M.A.I.;

5) la ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție;

6) asigură elaborarea *Concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns*, precum și a documentelor operative subsecvente ori în relație cu aceasta.

**I.3 Cerințe potrivit prevederilor din fișa postului:**

1) Categoria de personal care poate ocupa postul: ofițer;

2) Gradul militar necesar ocupantului postului: căpitan;

3) Pregătirea necesară ocupantului postului:

3.1. pregătirea de bază: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: “Matematică”, “Informatică”, “Fizică”, “Chimie”, “Inginerie chimică”, “Inginerie civilă”, “Ingineria instalațiilor”, “Inginerie electrică”, “Inginerie mecanică”, “Inginerie energetică”,

“Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, “Ingineria autovehiculelor”, “Calculatoare și tehnologia informației”, “Ingineria sistemelor”, “Inginerie genetică”, “Inginerie industrială”, “Ingineria transporturilor”, “Științe inginerești aplicate”, “Ingineria materialelor”, “Ingineria mediului”, “Inginerie și management”, “Inginerie de armament, rachete și muniții”, “Drept”, “Științe administrative”, “Științe militare, informații și ordine publică”, “Cibernetică, statistică și informatică economică”, “Contabilitate”, “Economie”, “Finanțe” “Management”.

3.2. pregătire de specialitate: studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

3.3. alte cunoștințe: -;

3.4. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor: autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret”, după încadrare;

3.5. Limbi străine: nu este cazul.

4) Experiența:

4.1. vechimea în muncă /din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: 5 ani / 3 ani;

4.2. vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/specialitatea structurii<sup>1</sup>: 2 ani / 3 ani;

4.3. vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: nu este cazul;

4.4. perioada de acomodare la cerințele postului: nu este cazul;

5) Aptitudini și abilități necesare:

- **abilități de conducere:** viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă.

- **aptitudini cognitive:** atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor.

- **aptitudini sociale/interpersonale:** capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea și perseverența.

**Nivel de dezvoltare:** „bun”.

6) Atitudini necesare/comportament solicitat:

- oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților, spiritul de inițiativă, asumarea răspunderii, preocuparea pentru dezvoltarea personală, respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție, perseverență, prestanță, obiectivitate și discreție.

**Nivel de dezvoltare:** „bun”.

7) Parametrii privind starea sănătății somatice: apt medical pentru funcții de conducere.

8) Trăsături psihice și de personalitate: apt psihologic pentru funcții de conducere.

## **II. Condițiile de participare la concurs:**

- 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 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. cu modificările și completările ulterioare;
- a obținut calificativul de cel puțin "foarte bun" la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime (4.1 și 4.2) și studii (3.1 și 3.2).

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

<sup>1</sup> Prin vechime în specialitatea structurii se înțelege vechimea în Centrul Operațional Național, Direcția Pregătire pentru Intervenție și Reziliența Comunităților, Direcția Planificare Exerciții și Management Stări Excepționale, centrul operațional județean, structura de pregătire pentru intervenție și reziliența comunităților, conducerea centrului pentru formarea formatorilor, pregătire în descarcerare și asistență medicală de urgență, conducerea subunităților de intervenție.

**III. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs, compartimentul care gestionează problematica specifică concursului și data-limită până la care se pot depune actele:**

**III.1 Pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concursul de ocupare a postului de conducere vacant, candidatul trebuie să depună următoarele documente:**

- a) cererea de înscriere (anexa nr. 1);
- b) curriculum vitae – europass (modelul postat pe site-ul unității);
- c) actul de identitate și documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la capitolul I, punctul I.3, subpunctele 3.1 și 3.2 din prezentul anunț (documentele vor fi însoțite obligatoriu de foaie matricolă/supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);
- d) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- e) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (anexa nr. 2);
- f) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
  - gradul militar deținut;
  - vechimea în armă (calculată la data publicării anunțului);
  - vechimea în specialitatea structurii/postului vizat a fi ocupat (calculată la data publicării anunțului);
  - vechimea în studiile necesare postului vizat a fi ocupat (calculată la data publicării anunțului);
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - 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 ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.;
- g) documente privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției, dacă este cazul;
- h) cursuri/alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, dacă este cazul;
- i) dosar plic (se depune la momentul certificării pentru conformitate a documentelor).

**Note:**

Adeverința de la lit. f) se eliberează în urma solicitării candidatului, printr-un raport adresat inspectorului șef al unității unde este încadrat.

Toate documentele solicitate vor fi transmise electronic de către candidați, inclusiv cele prevăzute la lit.g) și h).

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepționarea acestora și nu dacă sunt corect întocmite, complete sau scanate corespunzător!

În conformitate cu prevederile art. 62 alin. (1) și (2) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, candidatul declarat **admis** depune următoarele documente la sediul inspectoratului, astfel:

**- în original** (acestea vor rămâne la dosarul de recrutare):

- a) cererea de înscriere;
- b) curriculum vitae – europass;
- c) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- d) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- e) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul.

**- prezintă originalul pentru:**

- a) cartea de identitate;

b) documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la capitolul I, punctul I.3, subpunctele 3.1 și 3.2 din prezentul anunț (documentele vor fi însoțite obligatoriu de foaie matricolă/supliment dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment);

c) documente privind realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției, dacă este cazul;

d) cursuri / alte forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, dacă este cazul.

Documentele se certifică pentru conformitate prin semnare de o persoană din cadrul Serviciului Resurse Umane și candidat. Documentele menționate pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară certificarea pentru conformitate.

În cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță și nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, atrag invalidarea candidatului.

Dacă studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute de H.G. nr. 299 din 2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020 – 2021, acesta va depune la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază. Obligatorietatea verificării concordanței domeniilor de licență revine candidatului.

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

*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.***

**III.2 Serviciul Resurse Umane este structura care gestionează problematica specifică concursului.**

**III.3 Data-limită până la care se pot depune acestea și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:**

Înscrierea candidaților la concurs se face la adresa de e-mail: **resurse\_umane@isudobrogea.ro** în perioada 23.08 – 03.09.2021, pe bază de *cerere de înscriere* care va fi adresată inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța.

**Cererea de înscriere** la concurs, va fi însoțită de:

- cartea de identitate;
- curriculum vitae – europass (modelul postat pe site-ul unității);
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.

Data limită de înscriere este 03.09.2021, inclusiv. Toate documentele se scanează și se transmit într-un singur fișier format pdf.

Candidatul care transmite documentele solicitate pentru înscriere în intervalul alocat, va primi un e-mail de confirmare, prin care li se va comunica un **cod unic de identificare** în baza căruia se va putea identifica în anunțurile ce vor fi postate ulterior, referitoare la rezultatele probelor concursului.

**Dosarul de recrutare**, se transmite electronic în volum complet, începând cu data publicării anunțului.

Data limită de depunere a documentelor constitutive ale dosarului de recrutare este 10.09.2021.

Documentele constitutive ale dosarului de recrutare se scanează și se transmit în volum complet, la adresa de e-mail: **resurse\_umane@isudobrogea.ro**. *într-un singur fișier format pdf.*, nu se acceptă depunerea succesivă a documentelor mai sus menționate.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Serviciul Resurse Umane în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea la concurs.

Candidatul care transmite documentele solicitate pentru completarea dosarului de recrutare în intervalul alocat, va primi un e-mail prin care va fi informat cu privire la documentele recepționate.

Evaluarea psihologică se va efectua prin grija structurii de resurse umane la o dată care va fi comunicată candidaților, în timp util.

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. Neprezentarea sau nepromovarea testului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

Serviciul Resurse Umane, anterior desfășurării concursului, introduce în dosarele de recrutare ale candidaților, avizele psihologice trimise de către structura cu atribuții în domeniul psihologic.

În conformitate cu art. 22, alin.2 lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I. 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.

#### **IV. Concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant va consta în desfășurarea următoarelor probe:**

- ✓ evaluarea dosarelor de recrutare;
- ✓ interviu.

**IV.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 3** la prezentul anunț.

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 «promovat».

Pe baza criteriilor prevăzute în **Anexa 3** la prezentul anunț, candidaților declarați «promovat» 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 la avizier de către secretarul comisiei de concurs și, dacă există posibilitatea, se postează pe pagina de internet a unității.

**IV.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.

#### **Interviul este structurat pe următoarele capitole:**

##### *2.1 Aprecierea cunoștințelor profesionale:*

Comisia elaborează 3 întrebări pentru evaluarea capacității candidatului de a aplica în activitatea practică cunoștințele profesionale. Întrebările se formulează în mod aplicat, și nu în sensul prezentării de către candidat a unor prevederi din actele normative menționate în bibliografie. Răspunsul complet la fiecare întrebare se punctează cu 3 puncte și se acordă 1 punct din oficiu.

##### *2.2 Evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului, se realizează pe baza următoarelor:*

- viziunea strategică;
- capacitatea de gestionare a resurselor;
- atingerea unor standarde de performanță.

Candidatul își prezintă parcursul profesional, structurile în care a activat, tipul activității derulate, exemple de reușite și nereușite profesionale, modul în care a gestionat situațiile dificile în relațiile cu șefii/colegii/subordonații.

Comisia adresează întrebări pentru realizarea unei evaluări complete, conform itemilor stabiliți prin raportare la criteriile considerate ca fiind relevante. Pe baza prezentării candidatului, comisia acordă punctaj pentru fiecare competență identificată, în limita unui punct pentru fiecare item.

Aprecierea rezultatelor se face cu note de la 1 la 10 cu acordarea unui punct din oficiu.

Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte. 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, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, după cum urmează:

- aprecierea cunoștințelor profesionale – 80%;
- evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului – 20%.

În situațiile în care se înregistrează diferențe mai mari de un punct între notele acordate de membrii comisiei de concurs, președintele comisiei identifică itemii apreciați diferit și, după caz, stabilește punctajul final în vederea încadrării în marja de diferență menționată.

Nota finală la proba interviului se consemnează într-un borderou centralizator care cuprinde și motivarea, pe scurt, a notei finale acordate, cu semnătura membrilor comisiei de concurs.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat «promovat» la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la *evaluarea dosarelor de recrutare* (în proporție de 30%) și a punctajului rezultat prin ponderarea cu 70% a notei finale la proba interviului.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs, și se aduc la cunoștință prin afișare la avizier și se postează pe pagina de internet a unității, după susținerea fiecărei probe.

Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizier și se postează pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

În situația în care, la concursul pentru ocuparea unui post de conducere vacant, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat «admis» candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

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 vizat a fi ocupat.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute, 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».

**Contestații:** Candidatul nemulțumit de punctajul obținut la evaluarea dosarului de recrutare sau de rezultatul obținut la proba interviului poate formula și transmite la adresa de e-mail menționată o singură contestație pentru fiecare probă în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatelor. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Comisia de soluționare a contestațiilor le va soluționa în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere. Nota acordată după soluționarea contestației este definitivă.

*Personalul declarat „admis” și care, în urma numirii în funcție, nu va fi autorizat pentru accesul la informații clasificate, necesar îndeplinirii atribuțiilor funcției, nu va fi menținut în funcție.*

**V. Tematica și bibliografia de concurs** – conform **anexei nr. 4**, stabilită de către comisia de concurs.

#### **VI. Graficul și locul desfășurării concursului:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ACTIVITATEA</b>	<b>DATA/ PERIOADA</b>	<b>Observații</b>
1.	Transmiterea documentelor solicitate pentru înscrierea la concurs: cererea de înscriere, cartea de identitate, curriculum vitae – europass și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.	Începând cu data de 23.08.2021 și până la data de 03.09.2021, ora 15.00.	Electronic în format pdf.
2.	Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare.	Începând cu data de 23.08.2021 și până la data 10.09.2021, ora 15.00.	Electronic în format pdf.
3.	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs, evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent.	14.09.2021	-

4.	Afișarea listei cu punctajele obținute la evaluarea dosarelor de recrutare și a listei candidaților care <b>nu îndeplinesc</b> condițiile de participare la concurs.	14.09.2021	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității.
5.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic în termenul prevăzut de 24h de la ora afișării.
6.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații, la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității, după soluționarea contestațiilor.
7.	Afișarea rezultatelor finale (după caz) la proba <b>evaluarea dosarelor de recrutare</b> .	Imediat după soluționarea contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității.
8.	Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „interview”; Instruirea candidaților; Desfășurarea probei de concurs „interview”.	29.09.2021, ora 12.00.	-
9.	Afișarea rezultatelor obținute la proba <b>interview</b> .	După finalizarea probei, la avizier și pe pagina de internet a unității.	-
10.	Depunerea contestațiilor (după caz) la proba <b>interview</b> .	În termen de 24 h de la ora afișării rezultatelor.	Vor fi luate în considerare doar contestațiile depuse electronic în termenul prevăzut de 24h de la ora afișării.
11.	Soluționarea contestațiilor (după caz) și afișarea rezultatelor la contestații pentru proba <b>interview</b> .	2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.	Se va afișa la avizier și pe pagina de internet a unității, după soluționarea contestațiilor.
12.	Afișarea rezultatelor finale ale concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba <b>interview</b> sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații.	-

**Interviul** se va desfășura la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență “Dobrogea” al județului Constanța, str. Mircea cel Bătrân, nr. 110, municipiul Constanța.

**Relații privind organizarea și desfășurarea concursului** pot fi obținute la Serviciul Resurse Umane al inspectoratului sau la telefon 0241/617381, interior 27140, de luni până vineri, între **orele 08.00 - 16.00**.

Orice alte date și informații suplimentare privind organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice prin postarea pe pagina oficială de internet a instituției ([www.isudobrogea.ro](http://www.isudobrogea.ro) – secțiunea Resurse umane – Carieră) și afișate la avizierul instituției.

Prezentul anunț va fi publicat pe site-ul instituției ([www.isudobrogea.ro](http://www.isudobrogea.ro) – secțiunea Resurse umane – Carieră) și afișat la avizierul unității începând cu data de **23.08.2021**.

**Prezentului anunț i se anexează:**

Anexa nr .1: Cerere de înscriere la concurs;

Anexa nr. 2: Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

Anexa nr. 3: Tematica și bibliografia de concurs.

ÎNTOCMIT,  
SECRETAR

AVIZAT,  
MEMBRI COMISIEI DE CONCURS:



**Domnule Inspector Șef**

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_,  
 fiul (fiica) \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_, încadrat (ă) în funcția de \_\_\_\_\_.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dobrogea” al județului Constanța în vederea ocupării postului de \_\_\_\_\_,  
 \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_,  
 prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile Ministerului Afacerilor Interne, care corespund cerințelor postului.

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 (ă), cu diplomă de licență, Facultatea \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ forma de învățământ \_\_\_\_\_,  
 specializarea \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_.

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

Declar că  **am fost** /  **nu am fost** evaluat psihologic, în scopul ocupării unei funcții de conducere cu studii superioare, în data de \_\_\_\_\_ (se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificată pentru desfășurarea probei interviului).

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 precum și cu efectuarea verificărilor specifice.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE****DE CONFIRMARE A CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE****- Domnule inspector șef -**

Subsemnatul (a) \_\_\_\_\_, fiul (fiica) lui \_\_\_\_\_ și al (a) \_\_\_\_\_, născut (ă) la data de \_\_\_\_\_ în localitatea \_\_\_\_\_, județul/sectorul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, posesor (posesoare) al (a) BI/CI seria \_\_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat (ă) de \_\_\_\_\_, la data de \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, perioada/data \_\_\_\_\_,

*Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de participare și de modul de desfășurare al concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.*

Precizez că nu fac parte din nicio 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 specifice, 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 participare la concurs nu voi fi numit(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere 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 la cunoștință despre întregul conținut și am completat personal datele din prezenta declarație.

Data \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_



Comisia de concurs

### TEMATICĂ ȘI BIBLIOGRAFIE

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	Intervenția serviciilor profesioniste pentru situații de urgență la incendii: organizarea turei de serviciu; echiparea și îndatoririle personalului destinat intervenției la incendii; organizarea acțiunilor de intervenție; operațiuni pentru desfășurarea intervenției la incendii	O.I.G. 1413/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - Intervenția la incendii - ISU 01
2.	Intervenția serviciilor profesioniste în acțiuni de căutare-salvare: generalități; organizarea și desfășurarea intervenției	O.I.G. 1415/IG din 29.07.2013 - Instrucțiuni privind intervenția serviciilor de urgență profesioniste - în acțiuni de căutare-salvare - ISU 02
3.	Tehnica și tactica stingerii incendiilor: dezvoltarea incendiului; stingerea incendiilor la clădiri, depozite de mărfuri și complexe comerciale, săli aglomerate, obiective din industria alimentară și industria prelucrării lemnului, în transporturi, la mijloacele de transport feroviar; tehnici și substanțe de stingere a incendiilor	O.I.G. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04
4.	Statutul cadrelor militare: dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare	Legea 80 din 11.07.1995 privind statutul cadrelor militare
5.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național, atribuțiile componentelor Sistemului Național	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență
6.	Organizarea, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste: dispoziții generale; organizare și funcționare; atribuții	H.G.R. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste
7.	Cercetarea și stabilirea cauzelor probabile de incendiu: dispoziții generale; componența comisiei; activitatea comisiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu; raportul de constatare tehnico-științifică	O.I.G. 786/IG din 20.08.2010 privind aprobarea Metodologiei de cercetare și stabilire a cauzelor probabile de incendiu
8.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: pregătirea răspunsului; organizarea misiunilor operative; desfășurarea acțiunilor de intervenție; coordonarea și conducerea misiunilor operative; evidența, analiza, evaluarea și raportarea misiunilor operative	O.I.G. 4303/IG din 28.01.2020 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de aplicare a Regulamentului privind planificarea, pregătirea organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție
9.	Apărarea împotriva incendiilor: dispoziții generale; obligații privind apărarea împotriva incendiilor; serviciile de urgență voluntare și private	Legea 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor

<b>Nr. crt.</b>	<b>TEMATICA</b>	<b>BIBLIOGRAFIE</b>
10.	Managementul tipurilor de risc: 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	H.G.R. nr. 557 din 2016 privind managementul tipurilor de risc
11.	Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: criterii generale; criterii operaționale; cerințe privind dotarea	O.M.A.I. nr. 360/14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență
12.	Planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în IGSU și unitățile subordonate: dispoziții generale; niveluri și tipuri de exerciții; planificarea și desfășurarea exercițiilor; analiza, evaluarea și lecțiile învățate; responsabilitățile personalului; dispoziții finale	O.I.G. 10/IG din 17.04.2019 pentru aprobarea Instrucțiunilor privind planificarea, desfășurarea și evaluarea exercițiilor în IGSU și unitățile subordonate
13.	Protecția informațiilor clasificate în România: 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	H.G.R. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România
14.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate: principii generale; planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență; organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență; dispoziții finale	O.I.G. nr. 13/IG din 29.07.2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate
15.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților și instituțiilor care asigură funcții de sprijin; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns	Concepția Națională de răspuns Post Seism nr. 513/OP/2017
16.	Misiunea generală și execuție: misiunile autorităților; întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență; coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns	Concepția Națională de răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018
17.	Obiective; sistemul de comandă; evaluarea pericolelor; riscuri și amenințări; strategia de protecție, clasificarea urgențelor nucleare și radiologice; clasificarea zonelor de protecție; răspunsul; cooperarea internațională; asistență internațională	Concepția Națională de răspuns în caz de Accident Nuclear și/sau radiologie, nr. 1793/3651 din 2020 IGSU/CNCAN
18.	Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: dispoziții generale; organizarea acțiunilor de evacuare; conducerea acțiunilor de evacuare; executarea acțiunilor de evacuare; asigurarea acțiunilor de evacuare; planul de evacuare (conținut-cadru)	O.M.A.I. 1184 din 2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență
19.	Organizarea și asigurarea înștiințării, avertizării, prealarmării și alarmării în situații de protecție civilă: principii generale; organizarea și asigurarea înștiințării;	OMAI 1259 din 10.04.2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
	organizarea și asigurarea alarmării; instalarea, întreținerea, verificarea, repararea și folosirea mijloacelor de înștiințare și alarmare; dispoziții finale	activităților de înștiințare, avertizare, prealarmare și alarmare în situații de protecție civilă
20.	Protecția civilă în România: dispoziții generale; organizarea protecției civile; drepturile și obligațiile cetățenilor; atribuții și obligații privind protecția civilă; pregătirea pentru protecția civilă; protecția populației și a bunurilor materiale	Legea 481 din 08.11.2004 - privind protecția civilă
21.	Asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate: competențe și responsabilități; obligațiile autorităților administrației publice, instituțiilor publice, operatorilor economici și ale populației pentru desfășurarea în bune condiții a lucrărilor de asanare	OMAI nr. 135 din 14.10.2015 pentru aprobarea „Normelor tehnice privind managementul activităților de intervenție pentru asanarea terenurilor de muniții rămase neexplodate din timpul conflictelor armate și executarea lucrărilor de distrugere a zăpoarelor”
22.	Planul roșu de intervenție : competențe de întocmire, avizare și aprobare, instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora, domeniul de aplicare, activarea și declanșarea Planului Roșu de Intervenție, fluxul informațional-decizional, comanda și controlul, comunicațiile, informarea publicului și a mass-mediei	Ordinul ministrului sănătății publice și ministrului administrației și internelor nr. 1168/203 din 2 septembrie 2010 pentru aprobarea structurii cadru a Planului Roșu de Intervenție
23.	Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: dispoziții generale; structuri organizatorice și funcționarea acestora; atribuții	H.G.R. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului – cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență

**Notă:** Actele normative menționate în bibliografie sunt cele actualizate cu modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a postului.

PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

MEMBRI COMISIEI DE CONCURS