

COMISIA DE CONCURS

Aprobat  
Președintele comisiei de concurs

## ANUNȚ

Baza pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, bulevardul Iuliu Maniu nr. 63, sector 6, scoate la concurs în vederea încadrării **prin recrutare din sursă internă<sup>1</sup>, din rândul subofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne**, 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, următorul post vacant de conducere, astfel:

Nr. crt.	Postul vacant scos la concurs	Structura	Poziția din statul de organizare
1	Șef formațiune	Baza pentru Logistică – Mobilizare și Planificare Misiuni	106

### **A Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:**

#### ***I. Condiții specifice prevăzute în fișa postului:***

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **subofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sergent major**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
  - **Pregătire de bază:** Învățământ liceal;
  - **Pregătire de specialitate:** Nu este cazul;
- **Alte cunoștințe:** Cultură generală, cunoștințe de operare calculator;
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
  - Autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Secret”, obținută după numirea pe funcție (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității);
  - **Limbi străine:**  
Nu este cazul.

<sup>1</sup> Conform art. 1, alin. 2 din Anexa nr. 2 la OMAI nr. 177 / 2016 cu modificările și completările ulterioare: „Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI”

- **Experiență:**
  - Vechime în muncă / din care în MAI: 2 ani/ 2 ani;
  - Vechime în specialitatea structurii/studiilor: - / 2 ani;
  - Vechime în specialitatea exercitării profesiei sau ocupației: nu este cazul;
  - Vechime în funcții de conducere: nu este necesară vechime în funcții de conducere;
  - Perioada pentru acomodare la cerințele postului: 6 luni.
- **Aptitudini și abilități necesare:** -
- **Atitudini necesare / comportament solicitat:** -
- **Parametrii privind starea sănătății somatice:** Apt medical;
- **Trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic pentru funcții de conducere;

**II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1) și alin. (2) pct. IV din Anexa 3 la nr. 177/2016:**

- 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 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

**III. Avizul psihologic:**

- candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării interviului, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs de către candidat.

**ATENȚIE!**

*La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.*

**B Definierea sumară a atribuțiilor postului:**

- Organizează, planifică, controlează și coordonează activitatea personalului din formațiunea de pază încredințată, asigură implementarea și respectarea măsurilor de securitate în obiectivul destinat.

**C Conținutul dosarului de recrutare:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV (format EUROPASS – conform anexeii nr. 4);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă / supliment, doar dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă / supliment);
3. adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);

5. adeverință<sup>2</sup> eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
- gradul militar deținut;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în muncă / din care în MAI
  - vechimea în specialitatea studiilor;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - 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 în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;

**NOTĂ: Se va calcula vechimea avută la data publicării anunțului, respectiv 12.05.2021**

În vederea obținerii punctajului stabilit pentru criteriul 3 și 7 din Anexa 3<sup>3</sup> „Criterii pentru evaluarea dosarului de recrutare” la OMAI 177 / 2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, candidații pot depune la dosarul de recrutare (dacă este cazul și este oportun) următoarele documente:

- **diplome / adeverințe** care să ateste absolvirea de cursuri / alte forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs și altele decât cele necesare pentru ocuparea postului, astfel:
  - organizate de instituții de formare ale MAI ori ale celorlalte instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către MAI;
  - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către candidat;
- **adeverință** eliberată de unitatea unde este încadrat, în baza raportului personal adresat comenzii unității, din care să reiasă, dacă pe timpul carierei a avut realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

## **ATENȚIE!**

### **Precizări referitoare la dosarul de recrutare:**

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere **în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **concursuri.bl@igsu.ro**
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare, în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
  - **în original:**
    - cererea de înscriere;
    - CV-ul;
    - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
    - adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț, eliberată de medicul de unitate;

- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 5 al lit. C. din anunț.
- caracterizările care conțin precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa 3<sup>3</sup> la OMAI nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**prezintă originalul pentru:**

- copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate;
- adeverințele, actele de studii care conțin precizări referitoare la criteriile de evaluare a dosarelor de recrutare – prevăzute în Anexa 3<sup>3</sup> la OMAI nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;

**ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.**

**Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și Declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la lit. C. **Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat din anunț.**

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. copie C.I., copie documente studii, copie certificat naștere candidat, copie certificat naștere soție etc.).

**ATENȚIE!**

**Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs, revine candidatului, secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția e-mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate!**

**Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților în concurs.**

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

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

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

**Evaluarea psihologică**

Planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija structurii de resurse umane.

Candidatul are obligația de a participa la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop, ori în situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării concursului, acest aspect se va menționa de candidat în cererea de înscriere la concurs.

#### **D Sinopticul desfășurării concursului:**

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, astfel:

- 1. evaluarea dosarelor de recrutare**
- 2. interviul<sup>3</sup>.**

##### **1. Evaluarea dosarelor de recrutare:**

- are drept scop aprecierea, cuantificarea și valorificarea în procesul de selecție a experienței profesionale a candidaților, a conduitei și evoluției în carieră, precum și a cunoștințelor profesionale dobândite prin diverse forme de pregătire, cu utilitate directă, pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs.

- aprecierea candidaților se realizează prin raportare la documentele supuse evaluării depuse la dosarul de recrutare în scopul îndeplinirii de către candidați a condițiilor de participare la concurs, precum și prin aplicarea criteriilor și punctajelor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup> din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

- evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

- candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3<sup>3</sup>, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

- lista candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba se afișează de către secretarul comisiei de concurs și se postează pe pagina de internet a unității.

##### **2. Interviul<sup>3</sup>:**

Proba interviului va avea loc în data de **16.06.2021, ora 10<sup>00</sup>** la sediul Bazei pentru Logistică a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, situată în municipiul București, B-dul Iuliu Maniu nr. 63, sector 6.

Are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs.

Prezentarea candidaților se va face cu o oră înainte de desfășurarea probei interviului.

Nota minimă de promovare a probei de concurs (interviu) este 7,00.

Pentru postul scos la concurs, în situația în care, 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 la alin. (1) și (2), 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”.

Candidații pot contesta numai propriile note obținute.

Nota acordată după contestație rămâne definitivă.

---

<sup>3</sup> Se înregistrează audio și/sau video.

**E Graficul desfășurării concursului:**

<b>Nr. crt.</b>	<b>ACTIVITATE</b>	<b>TERMEN/PERIOADA/OBSERVAȚII</b>
1	Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului, copie C.I. și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: <b>concursuri.bl@igsu.ro</b>	De la data publicării anunțului până în data de <b>19.05.2021 inclusiv (ora 14.00)</b>
2	Depunerea, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la adresa de e-mail: <b>concursuri.bl@igsu.ro</b>	Până în data de <b>02.06.2021 inclusiv (ora 14.00)</b>
3	Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>07 – 08.06.2021</b>
4	Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare precum și afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>08.06.2021</b> la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
5	Formularea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> la adresa de e-mail: <b>concursuri.bl@igsu.ro</b>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
6	Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
7	Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
8	Desfășurarea probei interviu <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 5) și actul de identitate.</b>	În data de <b>16.06.2021</b> , ora <b>10:00</b> , la sediul Bazei pentru Logistică a I.G.S.U
9	Afișarea rezultatului la proba interviu	După susținerea probei, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență
10	Formularea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
11	Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
12	Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul Bazei pentru Logistică precum și pe pagina de internet a I.G.S.U.

13	Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații
----	--	---

**F Alte informații de interes ( a se citi cu atenție):**

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

Pe cererea de înscriere se va trece postul pentru care se candidează.

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, CV-ul, cartea de identitate, certificatul de naștere și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: [concursuri.bl@igsu.ro](mailto:concursuri.bl@igsu.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Transmiterea documentelor fără confirmare de primire din partea unității nu presupune înscrierea automată pentru participarea la concurs.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 10 Mb.

**IMPORTANT!** Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de e-mail pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Compartimentul Resurse Umane al Bazei pentru Logistică a I.G.S.U., tel. 021.434.69.79, interior 19929.

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

La informațiile cuprinse în anunț, pot surveni modificări sau completări, caz în care acestea vor fi publicate în timp util prin afișare la sediul inspectoratului și publicare pe pagina de internet.

**G Anexe:**

- Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia de concurs;
- Anexa nr. 2** Formularul cererii de înscriere la concurs;
- Anexa nr. 3** Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare.
- Anexa nr. 4** Formular Curriculum vitae
- Anexa nr. 5** Declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2

**AVIZAT**

**MEMBRI COMISIEI DE CONCURS**

**ÎNTOCMIT**  
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE  
ȘEF FORMAȚIUNE – BAZA PENTRU LOGISTICĂ**

**TEMATICĂ:**

1. Termeni și expresii folosite în managementul apărării împotriva incendiilor.
2. Termeni și expresii folosite în managementul situațiilor de protecție civilă.
3. Alertarea structurilor MAI. Activitățile ce se execută în unități, structuri, subunități după primirea ordinului (dispoziției) de alertare. Măsuri organizatorice.
4. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare.
5. Dispoziții generale. Informații secrete de stat. Informații secrete de serviciu. Clasificarea și declasificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare.
6. Paza transporturilor bunurilor și valorilor, precum și a transporturilor cu caracter special.
7. Atribuțiile personalului de pază, conform legii 333/2003 actualizată privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
8. Organizarea, executarea și controlul pazei, conform OMAI nr. 5/2017.
9. Principii generale. Planificarea, numirea, pregătirea și evidența personalului din serviciul de permanență. Organizarea, executarea și evidența serviciului de permanență.
10. Principii Generale. Organizarea și executarea serviciului de pază și reglementare a accesului.
11. Uzul de armă, conform Legii 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor, cu completările și modificările ulterioare (Legea 180/2016).

**II. BIBLIOGRAFIE:**

1. **Legea nr. 307 / 2006** privind apărarea împotriva incendiilor.
2. **Legea nr. 481 / 2004** privind protecția civilă.
3. **Ordinul MAI Nr S/109/2015** privind realizarea capacității operaționale necesar gestionării situațiilor speciale sau de criză din domeniul de competență a structurilor Ministerului Afacerilor Interne.
4. **Legea nr. 80/1995** privind Statutul cadrelor militare.
5. **LEGE Nr. 182 /2002** privind protecția informațiilor clasificate,
6. **HOTĂRÂRE Nr. 585 /2002** pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, Anexa 1. Capitolul 1 și 2.
7. **LEGEA 333/2003** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor.
8. **Ordinul MAI. Nr. 5/2017** privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și a transporturilor special aparținând Ministerului Afacerilor Interne
9. **O.I.G.nr. 13/IG/2019** privind organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și Unitățile subordonate.
10. **O.I.G.nr. 218/IG/2017** privind paza și reglementarea accesului în unitățile și subunitățile din structura Inspectoratului General pentru Situații de Urgență.
11. **Legea 180/2016** pentru modificarea și completarea Legii 17/1996 privind regimul armelor de foc și al munițiilor.

**Notă importantă!**

Se vor studia actele normative menționate în bibliografie, având în vedere toate modificările și completările ulterioare până la data înregistrării anunțului de ocupare a posturilor.

**Comisia de concurs:**

Președintele comisiei de concurs

Membri:

---



---



Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

**DOMNULE ȘEF BAZĂ,**

Subsemnatul / Subsemnata, \_\_\_\_\_ fiul / fica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria \_\_\_\_, numărul \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, încadrat / încadrată în funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_,

Vă rog să îmi aprobați înscrierea la concursul organizat de \_\_\_\_\_ în vederea ocupării postului de \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_, prin recrutare din rândul subofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

Declar pe propria răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de conducere în MAI în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU ( se încercuiește răspunsul, după caz) la data de \_\_\_\_\_;

Am luat cunoștință de condițiile și procedurile de recrutare, selecționare și participare la concurs, menționate în anunțul dat publicității.

Menționez că sunt absolvent, cu diplomă al \_\_\_\_\_, Facultatea \_\_\_\_\_, specializarea \_\_\_\_\_, în anul \_\_\_\_\_, cu media \_\_\_\_\_.<sup>2</sup>

Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Se face referire la studiile solicitate în fișa postului.

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**DECLARAȚIE**  
**– DOMNUL ȘEF BAZĂ –**

Subsemnatul/subsemnata \_\_\_\_\_, fiul /fiica lui \_\_\_\_\_ și \_\_\_\_\_, posesor/posesoare al/a cărții de identitate, seria \_\_\_\_\_, nr. \_\_\_\_\_, CNP \_\_\_\_\_, încadrat/încadrată în funcția de \_\_\_\_\_ la \_\_\_\_\_, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului de \_\_\_\_\_, din cadrul \_\_\_\_\_ care se va desfășura în perioada/data \_\_\_\_\_.

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

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

Am fost informat(ă) și sunt de acord cu efectuarea de verificări, cunoscând faptul că în situația în care vor rezulta aspecte contrare celor declarate în prezenta declarație ori incompatibilități determinate de neîndeplinirea cumulativă a condițiilor de recrutare nu voi fi numit(ă) în funcția militară aferentă postului scos la concurs, chiar dacă rezultatele obținute la concurs/examen ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, urmează să fiu eliberat din funcția de conducere ocupată.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu prevederile Regulamentului U.E. nr. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

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

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**CURRICULUM VITAE  
MODEL EUROPASS**

Instrucțiunile pentru completarea C.V.-ului Europass pot fi accesate pe pagina:  
<http://europass.cedefop.europa.eu>

**Curriculum vitae  
Europass**

Inserați fotografia

**Informații personale**

Nume / Prenume  
Adresă(e)  
Telefon  
Fax(uri)  
E-mail(uri)  
Naționalitate  
Data nașterii  
Sex

**Nume, Prenume**  
Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară  
Fix: Mobil:  
(rubrică facultativă)

(ziua, luna, anul)

**Locul de muncă vizat / Domeniul  
 ocupațional**

(rubrică facultativă)

**Experiența profesională**

Perioada  
Funcția sau postul ocupat  
Activități și responsabilități principale  
Numele și adresa angajatorului  
Tipul activității sau sectorul de activitate

Menționați, dacă este cazul, separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

**Educație și formare**

Perioada  
Calificarea / diploma obținută  
Disciplinele principale studiate /  
competențe profesionale dobândite  
Numele și tipul instituției de învățământ /  
furnizorului de formare  
Nivelul în clasificarea națională sau  
internațională

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent

**Aptitudini și competențe  
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)  
Autoevaluare  
Nivel european (\*)

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

Limba  
Limba

(\*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine

- Competențe și abilități sociale    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini organizatorice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini tehnice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Competențe și aptitudini artistice    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Alte competențe și aptitudini    Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
- Permis(e) de conducere    Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
- Informații suplimentare**    Includeți orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior
- Anexe**    Enumerați alte documente anexate CV-ului, dacă este cazul

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

Subsemnatul(a) \_\_\_\_\_, legitimat cu C.I. seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile Legii nr. 286 din 2009 – Codul penal, referitoare la falsul în declarații – art. 326 alin (2)<sup>1</sup> și zădărnicierea combaterii bolilor – art. 352, că în ultimele 14 zile nu am fost suspect (ă) sau confirmat (ă) ca fiind infectat cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-a comunicat rezultatul testării până în prezent.

2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2,

3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2, (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat):

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_