



DEPOZITUL 213 REZERVE PROPRII ȘINCA –VECHE

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNT

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., ambele cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului I.G.S.U. nr. 105094 din 24.06.2022, **Depozitul 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche**, cu sediul în com. Șinca-Veche, str.-Extravilan, jud. Brașov, **organizează concurs** în vederea ocupării prin **încadrare directă**¹, din rândul persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea unui post de execuție vacant astfel:

I. 1. Denumirea postului pentru care se organizează concurs și definirea sumară a atribuțiilor postului:

- **subofițer secretariat principal**, prevăzut la poziția 64 din statul de organizare, compartimentul Secretariat, Documente Clasificate și Arhivă.

2. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- primirea, trierea, repartizarea, înregistrarea documentelor sosite în unitate și pregătirea celor ce urmează a fi expediate;
- răspunde de evidența, păstrarea și manipularea în condiții de legalitate a ordinelor, dispozițiilor, regulamentelor, instrucțiunilor, literaturii de specialitate care interesează unitatea;
- execută, la ordin, transportul documentelor clasificate, în garnizoană, potrivit competențelor;
- respectă O.M.I. nr.353/2002 privind protecția informațiilor clasificate și accesul la acestea, potrivit principiului necesității de a cunoaște.

II. Cerințele posturilor, potrivit prevederilor din fișa postului:

1. Categoria de personal ce poate ocupa postul: - subofițer

2. Gradul militar: Sergent major

3. Pregătirea necesară ocupantului postului:

3.1. **pregătire de bază:** studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;

3.2. **pregătire de specialitate:** curs de inițiere în carieră după încadrare;

3.3. **alte cunoștințe:** -;

3.4. **autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

- autorizație de acces la informații clasificate, nivel *Strict secret*, după încadrare;

3.5. **limbi straine:** nu este cazul;

4. Experiență:

4.1. **Vechime în munca / din care în M.A.I. -/-;**

4.2. **Vechime în specialitate:** -

4.3. **Vechime în funcții de conducere:** -

4.4. **Perioada pentru acomodarea la cerințele postului:** 3-6 luni - timp în care va parcurge tutela profesională;

5. **Aptitudini și abilități necesare:** nu este cazul;

6. **Atitudini necesare / comportament solicitat:** nu este cazul;

7. **Parametri privind starea sănătății somatice:** apt medical;

8. **Trăsături psihice și de personalitate:** apt psihologic.

¹ Recrutarea în vederea încadrării directe are drept scop identificarea și atragerea persoanelor care îndeplinesc condițiile legale, criteriile specifice și cerințele pentru ocuparea posturilor vacante, altele decât cele care au calitatea de cadru militar/polițist- art. 1 alin (4) din Anexa nr.2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I.

III. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- a) să aibă cetățenia română și domiciliul în România;
- b) să cunoască limba română, scris și vorbit;
- c) să aibă capacitate deplină de exercițiu;
- d) 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, exclusiv doar pentru candidatul declarat «admis». 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.
- e) să aibă vârsta de minimum 18 ani împliniți;
- f) să fie absolvenți de liceu cu diplomă de bacalaureat;
- g) să aibă un comportament corespunzător cerințelor de conduită admise și practicate în societate;
- h) să nu aibă antecedente penale, cu excepția situației când a intervenit reabilitarea;
- i) să nu fie în curs de urmărire penală ori de judecată pentru săvârșirea de infracțiuni;
- j) 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;
- k) să nu fi desfășurat activități de poliție politică, astfel cum sunt definite prin lege;
- l) să îndeplinească condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, pentru încadrarea în funcții de cadre militare prin încadrare directă;

ATENȚIE!

Candidatul declarat "admis" la concursul pentru ocuparea postului vacant **prin încadrare directă** nu trebuie să aibă calitatea de membru al vreunui partid politic sau organizații cu caracter politic.

La data desfășurării concursului, candidații nu trebuie să fi atins 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.

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

IV. Probele de concurs:

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).

La testul scris se prezintă doar 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, aspecte stabilite în urma desfășurării etapei de verificare a dosarelor de recrutare.

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.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea acestora se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui **interviu structurat pe subiecte profesionale** pe baza tematicii și bibliografiei anexate, stabilită pentru proba scrisă, fiind declarat «admis» candidatul care obține nota cea mai mare.

Interviul nu se contestă.

Probele concursului vor fi înregistrate audio și video.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare la avizierul unității, conform graficului de desfășurare.

V. 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 are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

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

1. În vederea constituirii dosarului de recrutare în vederea participării la concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant, candidații trebuie să depună prin transmiterea, **exclusiv, în format electronic**, prin depunerea unor fișiere în format PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) la adresa de email: sinca.veche.0541@gmail.com următoarele documente:

a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2*) și CV (format EUROPASS, **semnat și datat**) - (conform modelului din *Anexa nr. 8*);

b) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaia matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă /supliment; se vor accepta adeverințele de studii numai dacă aceste documente sunt în termenul de valabilitate, respectiv 12 luni de la finalizarea studiilor);

c) 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;

d) 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;

e) autobiografia și tabelul nominal cu rudele candidatului și soțul/soția candidatului, (conform modelelor din *Anexa nr. 5* și *Anexa nr. 6*);;

Atenție! Autobiografia se întocmește olograf cu un instrument de scris cu pastă/cerneală albastră și se scanează într-un fișier, cu extensia PDF iar Cv-ul model EUROPASS se semnează și se datează.

f) extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termen de valabilitate, depus de candidat, maxim 6 luni de la data emiterii;

g) o fotografie color 9x12 cm;

h) adeverință medicală eliberată de medicul de familie în condițiile ordinului ministrului afacerilor interne privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de încadrare în MAI, din care să rezulte că este clinic sănătos pentru participarea la concursul de încadrare în MAI, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, conform modelului anexat – *Anexa nr. 7* ;

i) aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii;

j) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, conform modelului anexat-*Anexa3*;

k) consimțământul informat, conform modelului anexat-*Anexa9*.

l) declarație pe proprie răspundere (conform modelului din *Anexa nr. 4* 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 sau să 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;

În cazul documentelor mai sus menționate, acestea se vor completa de către candidat, olograf, se vor acoperi toate cerințele, citeț, se vor semna și data obligatoriu.

Extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către Compartimentul Resurse Umane pe baza consimțământului expres al candidatului. Extrasul poate fi înlocuit și de un certificat de cazier judiciar, în termenul de valabilitate, depus de candidat.

2. Data limită până la care se pot depune acestea și compartimentul care gestionează problematica concursului.

Cererile de înscriere la concurs vor fi adresate Șefului Depozitului 213 Rezerve Proprii ȘINCA - VECHE, împreună cu CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform *Anexei nr. 3*) se

transmit SCANAT la adresa de e-mail sinca.veche.0541@gmail.com în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de **10 Mb.**), până la data de **15.07.2022 (inclusiv), ora 15.00. Atenție : candidatul va menționa în email pentru care post trimite documentele anexate.**

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii 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.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise în format SCANAT, în volum complet, în format PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb.), la adresa de e-mail sinca.veche.0541@gmail.com până la data de 29.07.2022 (inclusiv), ora 15.00.

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.).

Toate documentele din dosarul de recrutare vor fi scanate față – verso în funcție de modul în care au fost eliberate.

Dacă un candidat optează pentru înscriere la mai multe posturi acesta va parcurge etapele de concurs pentru fiecare post în parte.

Prin depunerea cererilor de înscriere, candidații iau la cunoștință despre faptul că aprobarea înscrierii la concurs nu induce în mod obligatoriu participarea la concurs, aceasta fiind aprobată numai după verificarea îndeplinirii tuturor condițiilor stabilite.

Prin depunerea cererilor de înscriere la concurs, candidații își exprimă acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, în condițiile prevăzute de Regulamentul (UE) nr. 679/2016 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, respectiv interviul structurat pe subiecte profesionale (în cazul departajării candidaților), să fie înregistrate audio-video.

ATENȚIE!

Candidatul declarat „admis” în urma susținerii probei scrise, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, conform precizărilor din anunț, drept pentru care, potrivit prevederilor art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, acesta va depune următoarele documente, astfel:

- **în original:** cererea de înscriere; CV-ul; declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare; autobiografia; tabelul nominal cu rudele candidatului; extras de pe cazierul judiciar/certificat de cazier judiciar; adeverință medicală eliberată de medicul de familie; consimțământul informat; aviz psihologic din care să rezulte aptitudinea privind deținerea, portul și folosirea armelor și munițiilor letale sau neletale supuse autorizării, emis cu cel mult 6 luni anterior derulării selecției, de către un psiholog autorizat pentru efectuarea unor astfel de examinări, atestat în condițiile legii; declarația conform Anexei nr. 4.
- **prezintă originalul pentru:** copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz); 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.

După caz, copiile acestora se certifică pentru conformitate cu originalul prezentat și se semnează de către persoana desemnată și de către candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

Documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesară prezentarea documentelor în original de către candidat.

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

După ce candidatul declarat „admis” depune dosarul de recrutare în volum complet și corect întocmit, prin grija structurii de resurse umane va fi programat în vederea susținerii evaluării psihologice, cu excepția cazurilor în care acesta a fost evaluat psihologic pentru a participa la concursurile organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/ cadru militar, iar avizul psihologic este în termenul legal de valabilitate de 6 luni.

Evaluarea psihologică se susține înaintea examinării medicale.

IMPORTANT!

În situația în care candidatul declarat ”admis” nu trece de oricare dintre cele 3 etape anterior menționate, se declară respins, iar candidatul clasat imediat după, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului) este declarat admis, și se inițiază parcurgerea celor 3 etape, în scopul validării pentru ocuparea postului.

Alte date și informații suplimentare cu privire la organizarea concursului și depunerea documentelor se mai pot obține la Compartimentul Resurse Umane al Depozitului 213 Rezerve Proprii Șinca - Veche, 0268/245515, în zilele lucrătoare între orele **09.00-15.00**.

De asemenea, candidații **nu vor fi anunțați personal** cu privire la data, locul și/ sau alte informații referitoare la desfășurarea etapelor de concurs, aceștia fiind obligați să se informeze la avizierul Depozitului 213 Rezerve Proprii Șinca - Veche.

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

VII. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații depun cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: sinca.veche.0541@gmail.com	De la data publicării anunțului până în data de 15.07.2022 inclusiv. (ora 15.00)
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: sinca.veche.0541@gmail.com	De la data publicării anunțului până în data de 29.07.2022 inclusiv (ora 15.00)
Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare ale candidaților și a îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	01.08.2022 - 22.08.2022
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	În prima zi lucrătoare după finalizarea verificării dosarelor Se afișază la sediul unității
Prezentarea candidaților pentru susținerea probei de concurs „testul scris” Instruirea candidaților Desfășurarea probei de concurs „test scris” (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs)	În data de 13.10.2022
Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	După susținerea probei, la sediul unității
Depunerea contestațiilor la testul scris (după caz) la adresa de e-mail: sinca.veche.0541@gmail.com	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul unității.
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	Data și ora desfășurării probei va fi stabilită de comisia de concurs și va fi comunicată în timp util, prin afișare la avizierul unității

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor obținute la proba de departajare (interviu pe subiecte profesionale)	După finalizarea probei, la sediul unității
Afișarea rezultatelor finale ale concursului	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă / concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau ulterior susținerii probei de departajare, după caz, la sediul unității
Progamaarea candidatului declarat „admis” în vederea susținerii evaluării psihologice	Informațiile despre locație, data și ora susținerii se vor afișa la avizierul de la sediul Depozitului 213 Rezerve Proprii Șinca – Veche.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice, prin afișare la avizierul de la sediul Depozitului 213 Rezerve Proprii Șinca – Veche.
Examinarea medicală, pentru candidatul declarat „admis” la evaluarea psihologică, de către structurile de specialitate ale M.A.I.	După obținerea avizelor psihologice

Evaluarea psihologică și examinarea medicală de către structurile de specialitate ale MAI se realizează exclusiv pentru candidatul declarat «admis» la testul scris.

VIII. Alte informații de interes:

➤ Locațiile și orele stabilite în grafic sunt estimative, acestea putând suferi modificări în raport de numărul candidaților și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare, situație ce va fi adusă la cunoștința candidaților în timp util, aceștia având obligația să se informeze de la avizierul unității.

➤ Activitățile de recrutare și selecție încetează pentru candidații aflați în următoarele situații:

- nu depun în termenul-limită stabilit dosarul de recrutare în volum complet;
- nu îndeplinesc în mod cumulativ condițiile și criteriile de recrutare și selecție.

➤ Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) 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, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la secretarul comisiei de concurs din cadrul Compartimentului Resurse Umane al Depozitului 213 Rezerve Proprii ȘINCA - VECHE, în fiecare zi lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00.

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

Candidatul declarat „admis” la concurs și care urmează să fie încadrat va efectua demersurile necesare pentru îndeplinirea condițiilor stabilite la art. 28 - 30 (interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți) din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

Candidatul declarat „admis” la concurs va fi înștiințat în scris cu privire la emiterea actului administrativ de acordare a gradului militar. Acesta are obligația de a se prezenta la post în termen de maximum 30 de zile de la data înștiințării.

În situația în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat «admis», acesta nu prezintă toate

documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, respectiv acesta nu îndeplinește condițiile prevăzute la art. 6 alin. (1) lit. d) și lit. g)-i) din anexa nr. 2 la ordinul MAI nr. 177/2016 sau nu se prezintă în termenul de maximum 30 de zile de la data înștiințării, oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi obținut minimum nota 7,00 la proba „testul scris”.

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

Prezentului anunț se anexează:

Anexa nr.1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr.2 Cerere de înscriere ;

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

Anexa nr.4 Declarație pe propria răspundere;

Anexa nr.5 Tabel nominal cu rudele candidatului;

Anexa nr.6 Îndrumar pentru întocmirea autobiografiei ;

Anexa nr.7 Model de adeverință medicală ce trebuie completată de medicul de familie și

Anexa nr. 8 Model CV;

Anexa nr. 9 Consimțământul informat.;

AVIZAT
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



Inspectoratul General pentru Situații de Urgență
COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

Nesecret
Ex unic
Nr. 105081
București, 24.06.2022

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

aferele concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante de execuție de subofiter din cadrul Structurii Secretariat de la nivelul unităților subordonate Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu recrutare prin încadrare directă

Nr. Crt.	Tematică	Bibliografie
1.	Statutul cadrelor militare: Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 11.07.1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare
2.	Codul de etică și deontologie a personalului din I.G.S.U. și din structurile subordonate: Principii generale; Reguli de conduită.	Ordinul M.A.I. nr. 1489 din 03.11.2006 pentru aprobarea Codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și din structurile subordonate
3.	Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice	H.G. nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
4.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Organizarea Sistemului Național	O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare;
5.	Standardele naționale de protecție a 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; Protecția informațiilor secrete de stat; Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat; Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate; Securitatea Industrială; Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC; Contravenții și sancțiuni la normele privind protecția informațiilor clasificate; Dispoziții finale; Anexe	H.G. nr. 585 din 13 iunie 2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare
6.	Protecția informațiilor clasificate: Dispoziții generale; Informații secrete de stat; Informații secrete de serviciu; Obligații, răspunderi și sancțiuni; Dispoziții finale.	Legea nr. 182 din 12 aprilie 2002 privind protecția informațiilor clasificate, cu modificările și completările ulterioare
7.	Protecția informațiilor secrete de serviciu.	H.G. nr. 781 din 25 iulie 2002 privind protecția informațiilor secrete de

		serviciu, cu modificările și completările ulterioare.
8.	Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate.	H.G. nr. 1349 din 27 noiembrie 2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate cu completările și modificările ulterioare.
9.	Organizarea și administrarea fondului arhivistic al Ministerului Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Obligațiile creatorilor și deținătorilor de documente; Folosirea documentelor care fac parte din Fondul Arhivistic Național al României; Personalul arhivelor; Răspunderi și sancțiuni; Anexe	Legea nr. 16 din 02.04.1996 a Arhivelor Naționale cu modificările și completările ulterioare.
10.	Liberul acces la informațiile de interes public: Dispoziții generale; Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public; Sancțiuni; Dispoziții tranzitorii și finale	Legea nr. 544 din 12 octombrie 2001 (*actualizată*) privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare
11.	Activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Organizarea activității de soluționare a petițiilor; Consilierea cetățenilor; Primirea în audiență; Dispoziții comune; Dispoziții finale; Anexe	Ordinul M.A.I. nr. 33 din 21.02.2020 privind activitatea de soluționare a petițiilor, primire în audiență și consiliere a cetățenilor în Ministerul Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare;
12.	Dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și modificarea și completarea unor acte normative: Dispoziții generale; Reguli privind redactarea, aprobarea și înregistrarea Dispoziției Zilnice pe Unitate/Ordinului de Zi pe Unitate; Structura D.Z.U./O.Z.U.; Asigurarea continuității și dinamica personalului la nivelul conducerii M.A.I. și șefilor unităților M.A.I.; Reguli de difuzare a D.Z.U./O.Z.U./S.Z.; Dispoziții finale	Ordinul M.A.I. nr. 173 din 24.11.2020 privind dispoziția/ordinul de zi pe unitate, precum și modificarea și completarea unor acte normative
13.	Redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne: Dispoziții generale; Forma și conținutul documentelor neclasificate elaborate la nivelul M.A.I. ; Gestionarea documentelor neclasificate pe suport hârtie; Gestionarea documentelor neclasificate prin intermediul platformelor de tehnologia informației; Circuitul și promovarea corespondenței către conducerea M.A.I.; Dispoziții finale; Anexe	Ordinul M.A.I. nr. 118 din 22.08.2021 privind redactarea și gestionarea documentelor neclasificate, circuitul și promovarea corespondenței la nivelul Ministerului Afacerilor Interne

Notă: Se va studia varianta actualizată a legislației menționată mai sus, care să cuprindă toate modificările și completările intervenite asupra actelor normative respective, până la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE
DEPARTAMENTUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ
INSPECTORATUL GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ



DEPOZITUL 213 REZERVE PROPRII ȘINCA - VECHE

Nesecret
Anexa nr.2
la anunțul nr 4818285 din
27.06.2022

CERERE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS
Domnului Șef Depozit
al Depozitului 213 Rezerve Proprii Șinca-Veche

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 _____, cod numeric personal _____
cu domiciliul (reședința) în localitatea _____, județul/sectorul _____,
strada _____, nr. _____, Bl. _____, et. _____, 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 de _____.

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Depozitul 213 Rezerve Proprii ȘINCA - VECHE în vederea ocupării funcției de **subofiter secretariat principal la Compartimentul Secretariat și Documente Clasificate.**

Îmi exprim consimțământul în vederea obținerii extrasului de pe cazierul judiciar : DA / NU (se va încercui varianta dorită).

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

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 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 reurse umane unde m-am înscris, pentru a ridica documentele depuse.

Telefon _____

e-mail _____

Semnătura _____

Data _____



DEPOZITUL 213 REZERVE PROPRII ȘINCA –VECHE

Nesecret
Anexa nr. 3
la anunțul nr. 4818285 din
27.06
2022

**DECLARAȚIE DE CONFIRMARE A
CUNOAȘTERII ȘI ACCEPTĂRII CONDIȚIILOR DE RECRUTARE
DOMNULE ȘEF DEPOZIT**

AL DEPOZITULUI 213 REZERVE PROPRII ȘINCA VECHE,

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 vacant de **subofiter secretariat principal la
Compartimentul Secretariat și Documente Clasificate**, care se va desfășura în data/perioada
_____.

Declar pe propria răspundere că am luat cunoștință despre condițiile de recrutare pe care le îndeplinesc cumulativ și informațiile prezentate în anunțul de concurs, cu care sunt de acord.

Precizez că nu fac parte din nicio organizație sau grupare, interzise 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 înmatriculat(ă) / încadrat(ă), chiar dacă rezultatele obținute la concurs ar permite acest fapt. Dacă o asemenea situație se va constata după încadrare urmează să fiu să îmi înceteze raporturile de serviciu.

Îmi asum responsabilitatea asupra exactității datelor furnizate și sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu condițiile prevăzute de *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.*

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, disciplinar, alt motiv) în temeiul art. ___ alin. () din Legea nr. ___ / _____.

Declar pe propria răspundere că în ultimele 6 luni, **am/nu am** fost evaluat psihologic pentru a participa la concursuri organizate pentru ocuparea unor posturi vacante de polițist/cadru militar.

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) _____, 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 organizat de _____ prin încadrare directă pentru ocuparea postului vacant de **subofițer secretariat principal**, perioada (data) _____, declar pe propria răspundere următoarele:

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

Cunosc prevederile art. 326 din Codul Penal , în ceea ce privește falsul în declarații

(declararea necorespunzătoare a adevărului, făcută unei persoane sau unei unități în care aceasta își desfășoară activitatea în vederea producerii unei consecințe juridice, pentru sine sau pentru altul, atunci când, potrivit legii ori împrejurărilor, declarația făcută servește la producerea acelei consecințe, se pedepsește cu închisoare de la 3 luni la 2 ani sau cu amendă).

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

Data _____

Semnătura _____

**Tabel nominal
 cu rudele și soțul/soția candidatului**

În tabel vor fi trecuți în ordine: candidatul, părinții, frații, surorile, soția/soțul, copiii, părinții soției / soțului, frații și surorile soției / soțului.

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)	Consint la prelucrarea datelor cu caracter personal Regulamentului U.E. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
0	1	2	3	4	5	6	7	9
1			(ca) (numa) (ano) localitatea judet (sector)	tata mama			localitatea nr..... str..... bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector).....	
2			(ca) (numa) (ano) localitatea judet (sector)	tata mama			localitatea nr..... str..... bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector).....	
3			(ca) (numa) (ano) localitatea judet (sector)	tata mama			localitatea nr..... str..... bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector).....	
4			(ca) (numa) (ano) localitatea judet (sector)	tata mama			localitatea nr..... str..... bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector).....	
5			(ca) (numa) (ano) localitatea judet (sector)	tata mama			localitatea nr..... str..... bl..... sc..... et..... ap..... judet (sector).....	

Data _____

Semnătura _____

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. 2016/679. În situația în care rudele menționate în tabelul nominal sunt în imposibilitatea de a-și da exprima consimțământul în rubrica destinată din tabel, candidatul / persoana MAI va anexa acordul acestora exprimat în scris cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. 2016/679.

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 domiciliul (a se completa corect și complet)	Consimt la prelucrarea datelor cu caracter personal Regulamentului U.E. 2016/679 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal
0	1	2	3	4	5	6	7	9
6			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								
7			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								
8			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								
9			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								
10			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								
11			(zi) (lună) (an) localitatea județ (sector)	tata mama			localitatea..... str.....nr..... bl.....sc.....et.....ap..... județ (sector).....	
*C.N.P.								

Data _____

Semnătura _____

*Se completează numai dacă persoana în cauză și-a dat în mod expres consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. 2016/679, 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 prelucrarea datelor cu caracter personal, potrivit Regulamentului U.E. 2016/679.

ÎNDRUMAR PENTRU ÎNTOCMIREA AUTOBIOGRAFIEI

Autobiografia se va referi 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.

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, titlatura 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 *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.*”

SEMNĂTURA

DATA

Cabinet medical

.....
 (numele și prenumele medicului de familie al candidatului/candidatei)
 Nr. /

ADEVERINȚĂ MEDICALĂ

Se adeverește că dl/dna
 născut(ă) în anul, luna, ziua, legitimat(ă) cu C.I./B.I. seria nr.
, emis(ă) de la data
 cod numeric personal I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I _ I, este înscris(ă) pe lista
 de capitație începând cu data.....

Se află / nu se află în evidență sau sub observație cu:

1. Antecedente personale patologice: (boli infectocontagioase, inclusiv suspiciune
 infecție COVID-19, boli acute, severe, accidente, intervenții chirurgicale, boli cronice.
 Se acordă o atenție deosebită afecțiunilor endocrino-metabolice - obezitate;
 afecțiunilor tiroidiene, afecțiunilor oftalmologice - miopie, hipermetropie (valoarea
 dioptriilor), discromatopsii; afecțiunilor dermatologice - vitiligo; afecțiunilor ortopedice
 - scolioze, cifoze, picior plat, deformații diverse^1))

**2. Boli neuropsihice (acute sau cronice) și în mod distinct toxicomaniile
 (inclusiv alcoolismul etc.)**

CLINIC SĂNĂTOS: DA / NU

Prezenta adeverință medicală se eliberează pentru participarea la concursul de admitere la
 o instituție de învățământ M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I.

Data
 Semnătura și parafa medicului de familie

NOTĂ: În conformitate cu prevederile legislației în vigoare, îmi asum întreaga responsabilitate privind
 acuratețea și corectitudinea datelor furnizate de dumneavoastră, sub semnătură, parafă și ștampila
 cabinetului de medicină de familie. Diagnosticile se vor completa cu majuscule, fără prescurtări, cu
 excepția abrevierilor medicale unanim recunoscute.

Atenție! Se vor consemna doar afecțiunile medicale confirmate, documentate medical.

NOTĂ: Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE)
2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor
 fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor
 date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
 diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.

^1) Aptitudinea medicală pentru admitere/încadrare în MAI este stabilită pe baza baremelor medicale specifice
 aprobate prin anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale, viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne,
 ministrului Justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe,
 directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr.
 M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014 pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea
 examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică
 și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ
 militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat
 profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare
 în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare,
 cu modificările și completările ulterioare.

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

Direcția medicală

Unitatea

Din analiza conținutului prezentei adeverințe se constată:

POATE PARTICIPA la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I., conform prezentei adeverințe medicale eliberate de medicul de familie.

SAU

^1) „INAPT” , conform paragrafului nr. din anexa nr. 1 la Ordinul ministrului apărării naționale, viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014^2) (în baza antecedentelor patologice personale, afecțiunilor, bolilor neuropsihice și toxicomaniilor consemnate de către medicul de familie), sens în care **NU POATE PARTICIPA** la concursul de admitere la o instituție de învățământ care formează personal pentru nevoile M.A.I./concursul de încadrare în M.A.I.;

Data

Semnătura și parafa medicului de unitate

NOTĂ: Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE) 2016/679; diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.

^1) Se va completa doar în situația în care este menționată în adeverința medicală o afecțiune care determină expres inaptitudinea medicală prin raportare la baremele medicale în vigoare.

^2) pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/încadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/functionarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

CURRICULUM VITAE –inserare fotografie

INFORMAȚII PERSONALE

Nume /Prenume

Adresă

Telefon

Fax

E-mail

Naționalitate

Data nașterii

Sex

Locul de muncă vizat/ -rubrică facultativă
Domeniul ocupațional

EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ

Perioada (de la – până la)

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorului de
activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Perioada (de la – până la)

-se va menționa separat fiecare formă de învățământ
absolvite, începând cu cel mai recent

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate/

Competențele profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de

învățământ / furnizorului de formare

Nivelul înclásificarea națională/
internațională

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE PROFESIONALE

dobândite în cursul vieții și carierei
dar care nu sunt recunoscute neapărat
printr-un certificat sau o diplomă

Limba maternă

Limbi străine cunoscute

Abilitatea de a citi

Abilitatea de a scrie

Abilitatea de a vorbi

Competențe și aptitudini sociale

Locuiți și munciți cu alte persoane, într-un mediu multicultural, ocupați o poziție în care comunicarea este importantă sau desfășurați o activitate în care munca de echipă este esențială. (de exemplu cultura, sport etc.)

Competențe și aptitudini organizatorice

De exemplu coordonați sau conduceți activitatea altor persoane, proiecte și gestionați bugete; la locul de muncă (în domenii culturale sau sportive) sau la domiciliu.

Competențe și aptitudini tehnice

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini artistice

Alte competențe și aptitudini

Permis de conducere

INFORMAȚII SUPLIMENTARE

ANEXE

Data:

Semnătura

Notă: Este recomandat să nu se înscrie rubricile la care nu există date concrete (ex. permis de conducere), iar mărimea C.V.-ului să nu depășească 2 pagini.

CONSIMȚĂMÂNT INFORMAT

Subsemnatul(a), CNP, domiciliat(ă) în str. nr., bl., sc., et., ap., sectorul, localitatea, județul, telefon

Am fost informat(ă) cu privire la faptul că examinarea medicală a subsemnatului(ei) se face în conformitate cu Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 105/2020 privind examinarea medicală a candidaților la concursurile de admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile Ministerului Afacerilor Interne, precum și la concursurile de încadrare în Ministerul Afacerilor Interne.

Am fost informat(ă) cu privire la faptul că aptitudinea mea medicală este stabilită pe baza baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/incadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, aprobate prin Ordinul ministrului apărării naționale, viceprim-ministrului, ministrul afacerilor interne, ministrului justiției, directorului Serviciului Român de Informații, directorului Serviciului de Informații Externe, directorului Serviciului de Telecomunicații Speciale și directorului Serviciului de Protecție și Pază nr. M.55/107/2.587/C/10.357/210/496/831/2014

pentru aprobarea baremelor medicale privind efectuarea examenului medical pentru admiterea în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pe perioada școlarizării elevilor și studenților în unitățile/instituțiile de învățământ militar, de informații, de ordine publică și de securitate națională, pentru ocuparea funcțiilor de soldat/gradat profesionist, precum și pentru candidații care urmează a fi chemați/rechemați/incadrați în rândul cadrelor militare în activitate/polițiștilor în serviciu/funcționarilor publici cu statut special din sistemul administrației penitenciare, cu modificările și completările ulterioare.

Cunosc faptul că examinarea medicală se realizează după susținerea celorlalte probe de concurs și că în urma examinării medicale pot fi declarat inapt medical pentru admitere în instituțiile de învățământ care formează personal pentru nevoile MAI/incadrare în MAI și îmi asum consecințele ce derivă din aceasta.

Declar în deplină cunoștință de cauză și pe proprie răspundere că nu am suferit și nu sufăr de boli neuropsihice, boli cronice sau infectocontagioase și nu am tatuaje ori elemente ornamentale, de orice natură, aplicate, inserate sau implantate pe/în corp, neacoperite de vestimentație, în ținuta de vară.

Nu am cunoștință despre existența unor afecțiuni medicale care să împiedice susținerea probelor sportive de către subsemnatul(a).

Semnătura candidatului

Data

NOTĂ:

Documentul conține date cu caracter personal ce intră sub incidența Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor); diseminarea/manipularea acestui document va fi efectuată cu respectarea cadrului legal invocat.