

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



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

NESECRET
Nr. 4816.325
Din 19.06.2023
Exemplar unic

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, 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, Procedurii de Sistem nr. 391359 din 18.06.2021 *cu privire la echivalarea funcțiilor de conducere/comandă cu funcțiile de conducere/comandă similare, în vederea stabilirii în mod unitar a condițiilor de vechime necesare participării la concursul/examenul de ocupare a posturilor de conducere/comandă vacante* și a Ordinului Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 34756 din 12.05.2023, Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență (U.S.I.S.U.), cu sediul în comuna Ciolpani, Șoseaua București – Ploiești, DN 1, km. 32, scoate la concurs în vederea încadrării prin **recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne**, postul de **Comandant detașament – Detașamentul de Căutare - Salvare**, prevăzut la poziția 106 din statul de organizare al unității.

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: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**

○ studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul dintre domeniile fundamentale „Științe inginerești” sau ”Științe sociale”.

- **Pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:** autorizație de acces¹ la informații

¹ Potrivit art. 57[^]1, alin. (6) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2017 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare, „Dacă pentru ocuparea unor posturi vacante este necesară obținerea unor avize/autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor, iar acestea nu se obțin ulterior numirii în funcție, cadrul militar este eliberat din funcție și pus la dispoziție în condițiile legii cu excepția situațiilor prevăzute la art. 85 ali. (1) lit. m) din legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

clasificate, clasa "Secrete de Stat" nivel „Secret” (după încadrare).

- **Experiență:**

- Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și siguranță națională: **2 ani / 2 ani;**
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / în specialitatea structurii: **2 ani / nu este cazul;**

- Vechime în funcții de conducere: **nu este cazul;**
- Perioada de acomodare la cerințele postului: **3 luni;**
- Parametrii privind starea sănătății somatice: **apt medical;**
- Trăsături psihice și de personalitate: **apt psihologic.**

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne:

- 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 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare;
- a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;
- îndeplinește condițiile de vechime și studii prevăzute în fișa postului scos la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- a) Planificarea, organizarea și desfășurarea pregătirii pentru intervenție, în vederea menținerii și creșterii capacității de intervenție a detașamentului;
- b) Asigurarea intervenției oportune și eficiente, cu încadrarea în timpul de răspuns stabilit de actele normative;
- c) Organizarea și executarea serviciului operativ pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților în timpul și în afara programului de lucru, cu menținerea stării de operativitate și îndeplinirea misiunilor specifice;
- d) Participarea la elaborarea planului creșterii capacității operaționale și de mobilizare;

C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:

În vederea constituirii dosarului de recrutare, candidatul trebuie să depună prin transmiterea, **exclusiv în format electronic**, la Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență, la adresa de email: resurseumane.usisu@igsu.ro, următoarele documente:

1. cerere de înscriere² (Anexa nr. 2);
2. Curriculum vitae, modelul comun european (Anexa nr. 4);
3. copia actului de identitate;
4. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele

² 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 libera circulație a acestor date.

postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, în integralitatea lor (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);

5. adeverință³ care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;

6. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa nr. 3**);

7. adeverință⁴ eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul/a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:

- vechimea în armă;
- vechimea în muncă;
- vechimea în specialitatea structurii;
- vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
- vechimea în specialitate studiilor necesare exercitării funcției;
- gradul militar deținut;
- 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, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne;

8. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției (candidatul prezintă realizările sub formă de raport personal adresat comisiei de concurs și însoțit de documente justificative).

ATENȚIE! Adeverința eliberată de structura de resurse umane este valabilă doar dacă este emisă ulterior publicării prezentului anunț.

Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. G, 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: **resurseumane.usisu@igsu.ro**.

Mail-ul de înaintare al documentelor va cuprinde la rubrica „*subiect*” sintagma “*Solicitare*

³ Adeverința medicală privind concluziile bilanțului medical al stării de sănătate se eliberează de către medicul de unitate, la solicitarea candidatului;

⁴ Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2017 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.

însciere” urmat de numele și prenumele candidatului (*Exemplu: Solicitare înscriere Anghel Marian*).

În perioada alocată pentru depunerea celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare candidații depun **în volum complet** 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.).

În eventualitatea depășirii mărimii maxime a capacității de atașamente (**dimensiunea de 10 Mb**) vor fi transmise mail-uri succesive, numerotate crescător.

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

3. 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 libera circulație a acestor date și pentru ca proba de concurs „interviu”, să fie înregistrată audio-video.

4. **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 modelul comun european;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate, prevăzută la pct. 5 al lit. C. din anunț.
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 7 al lit. C. din anunț;
- realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției.

➤ **Prezintă originalul pentru:**

• copiile documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, în integralitatea lor (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);

- copia actului de identitate;

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.

Nu va fi acceptat dosarul de recrutare în cazul în care documentele solicitate în original prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate.

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

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului,

secretarul comisiei de concurs confirmă doar recepția mail-ului și nu dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate.

D. Avizul psihologic:

1. 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.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc criteriile specifice și condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, 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 și/sau nesuținerea evaluării psihologice atrage respingerea participării la concurs.

E. 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 și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**⁵.

Cererile de înscriere la concurs, respectiv documentele constitutive ale dosarului de recrutare se vor depune conform termenelor precizate în Graficul de desfășurare a concursului prevăzut la litera G a prezentului anunț.

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. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*.

- 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 nr. 3³, 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, de către secretarul comisiei de concurs, la avizierul unității din comuna Ciolpani, Șoseaua București – Ploiești, km. 32 și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro.

⁵ Se înregistrează audio și/sau video.

2.Interviul:

Proba interviului va avea loc în data de **10.08.2023, ora 11:00** la sediul Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență (U.S.I.S.U.), situat în comuna Ciolpani, Șoseaua București – Ploiești, DN 1, km. 32 și are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidaților ce vizează evaluarea capacității acestora de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe un singur capitol conform art. 47, alin. (4), lit d) din Anexa nr. 3 la OMAI 177/2016:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

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 proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului (în ordinea descrescătoare a notelor obținute de către candidați).

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 mai sus, 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”.

F. Contestații:

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, 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 probele concursului este definitivă.

G. Graficul și locul de desfășurare al desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului modelul comun european, a copiei actului de identitate și a declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro .	De la data publicării anunțului până la data de 23.06.2023 (ora 15:00) inclusiv;
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de

	înscrisoare, prin grija secretarului comisiei de concurs;
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens, la avizierul unității.
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice la avizierul unității.
Transmiterea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro .	Până la data de 10.07.2023 – (ora 15:00), inclusiv;
<u>Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare</u>	11.07.2023 - 14.07.2023
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	14.07.2023 la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro
Depunerea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i> , (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	Imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro
<u>Desfășurarea probei interviu</u>	În data de 10.08.2023, ora 11:00, la sediul U.S.I.S.U.
Afișarea tabelului cu rezultatele obținute la proba interviu	După finalizarea probei interviu, la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro
Depunerea contestațiilor la proba <i>interviu</i> (după caz). Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: resurseumane.usisu@igsu.ro .	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor, la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro

Afișarea rezultatelor la contestațiile (după caz)	Imediat după soluționarea contestațiilor, avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. www.igsu.ro
Afișarea rezultatului final al concursului	Imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

H. Alte informații de interes:

Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității, situație ce va fi adusă la cunoștință candidaților în timp util, aceștia având obligația să se informeze de la avizierul unității sau de pe pagina oficială de internet a I.G.S.U..

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 (fișa postului nu se transmite prin email, consultarea acesteia se face la sediul Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență).

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.

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 email resurseumane.usisu@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un email de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08:00 – 15:00 al 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.

Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un email este de 10 MB.

IMPORTANT: Adresăm rugămintea de a nu solicita informații suplimentare folosind adresa de email pentru a evita îngreunarea procesului de înscriere și depunere a documentelor constitutive ale dosarelor de recrutare.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării **evaluării psihologice**, se va face în timp util, prin postare la **avizierul unității**.

În cazul în care ocuparea postului vacant pentru care s-a organizat concurs nu este posibilă din motive care țin exclusiv de persoana candidatului declarat admis sau în situația în care candidatul ”admis”, nu prezintă toate documentele solicitate și/sau nu prezintă documentele în original în vederea certificării pentru conformitate a copiilor și/sau în situația în care se constată că documentele prezentate nu sunt autentice, prezintă deteriorări sau alterări ale elementelor de siguranță care nu permit stabilirea autenticității documentului sau sunt plastificate, ori candidatul nu

se prezintă în termen de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 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, se aplică în mod corespunzător ("oferta de ocupare a postului se face candidatului clasat pe următorul loc, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, cu condiția să fi fost promovat").

În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 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, 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 rudă de gradul I și șeful care îndeplinește atribuțiile funcției de comandă a compartimentului în care acesta este încadrat.

Relații suplimentare cu privire la organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la compartimentul Resurse Umane al Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență sau la telefon 021.2677042, în fiecare zi lucrătoare, între orele 10.00 – 15.00.

ATENȚIE!

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

I. 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** Model CV comun european.

APROBAT PREȘEDINTE
COMISIE DE CONCURS

AVIZAT MEMBRI
COMISIE DE CONCURS

Întocmit,
SECRETAR COMISIE DE CONCURS

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

Anexa nr. 1
 la nr. 4816325 dim
 19.06.2023



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
 PENTRU CONCURSUL ORGANIZAT ÎN VEDEREA OCUPĂRII POSTULUI DE
 COMANDANT DETAȘAMENT – DETAȘAMENTUL DE CĂUTARE - SALVARE
 LA UNITATEA SPECIALĂ DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
1	Dispoziții generale; Îndatoriri; Drepturi; Interzicerea sau restrângerea exercițiului unor drepturi și libertăți; Recompense și sancțiuni; Aprecierea cadrelor militare.	Legea 80/1995 privind statutul cadrelor militare.
2	Instruirea lucrătorilor; Obligațiile lucrătorilor.	Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.
3	Principiile managementului situațiilor de urgență; Organizarea Sistemului Național.	Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.
4	Dispoziții generale; Atribuții; Organizare și funcționare; Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice; Asigurarea materială; Dispoziții finale.	Hotărârea Guvernului României 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.
5	Dispoziții generale; Principii de organizare și funcționare; Atribuții; Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia; Asigurarea materială.	Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționare și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
6	Dispoziții generale; Domenii de acțiune; Comandantul acțiunii și comandantul intervenției.	Hotărârea Guvernului României nr. 557 din 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc, cu modificările și completările ulterioare.
7	Dispoziții generale; Reguli generale privind evidența, întocmirea, păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate.	Hotărârea Guvernului nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România, cu modificările și completările ulterioare.
8	Criterii generale; Criterii operaționale; Cerințe privind dotarea.	O.M.A.I. nr. 360 din 14.09.2004 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesionale pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.
9	Dispoziții generale; Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției; Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție.	O.M.A.I. nr. 1134 din 13.01.2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.
10	Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului; Exercițierea tutelei profesionale a cadrelor militare; Aprecierea de serviciu a cadrelor militare.	O.M.A.I. nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
11	Generalități; Organizarea și desfășurarea intervenției; Tehnici de salvare; Salvarea persoanelor blocate în spații libere aflate sub dărâmături; Metode de salvare a victimelor de la înălțime; Evacuarea victimelor din zona de risc; Retragerea forțelor și mijloacelor de la locul acțiunii;	Instrucțiunea privind intervenția serviciilor de urgență profesionale în acțiuni de căutare – salvare – ISU 02, aprobată prin O.I.G. nr. 1415/I.G. /2013.

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
	Protecția psihologică; Măsurile de siguranță și securitate a muncii.	
12	Redactarea; Înregistrarea; Multiplicarea; Manipularea; Clasarea și arhivarea; Distrugerea.	O.I.G. nr. 12/I.G. din 29.07.2019 pentru aprobarea „Normelor metodologice interne privind redactarea, gestionarea documentelor neclasificate și activitatea de secretariat în I.G.S.U. și unitățile subordonate”.
13	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.
14	Planificarea răspunsului; Documente pentru planificarea misiunilor operative; Documente pentru pregătirea intervenției; Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție; Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție.	Dispozițiile Tehnice de elaborare a documentelor de planificare, pregătire, organizare, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare și evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență, aprobate prin O.I.G. nr. 4019/I.G. din 17.06.2022.
15	Dispoziții generale; Planificarea răspunsului; Pregătirea răspunsului; Organizarea misiunilor operative; Desfășurarea acțiunilor de intervenție; Coordonarea și conducerea misiunilor operative.	CONCEPȚIA GENERALĂ privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns aprobată prin O.I.G. nr. 4018/I.G. din 17.06.2022 .
16	Dispoziții generale; Organizarea formării profesionale continue a personalului operativ; Planificarea programului de formare profesională continuă a personalului operativ în subunități și poligoane de pregătire; Conducerea programului de formare profesională continuă în subunități și poligoane de pregătire; Evaluarea personalului	O.I.G. nr. 10/I.G. din 30.03.2023 privind organizarea și desfășurarea formării profesionale continue a personalului operativ din subunitățile de intervenție ale serviciilor de urgență profesionale – ISU 06/2023.

Nr. crt	Tematică	Bibliografie
	operativ; Analiza eficienței sistemului de formare profesională continuă a personalului operativ.	
17	Dispoziții generale; Niveluri, forme și tipuri de exerciții; Planificarea exercițiilor; Documentele de planificare și conducere a exercițiului; Organizarea și desfășurarea exercițiilor.	Norme de aplicare a Ordinului MAI nr. 64/2022 privind planificarea, desfășurarea și evaluarea pregătirii prin exerciții a personalului structurilor Ministerului Afacerilor Interne la nivelul unităților subordonate IGSU aprobate prin OIG nr. 4025/IG din 29.11.2022.
18	Dispoziții generale; Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor.	Instrucțiuni nr. 114 din 2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne.

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

COMISIA DE CONCURS

PREȘEDINTE:

MEMBRI:



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

**CERERE DE PARTICIPARE LA CONCURS
DOMNULE COMANDANT,**

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica
lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, în
localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor / posesoare al
/ a cărții de identitate seria _____, numărul _____, eliberată de _____,
la date de _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____
la _____,

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență în vederea ocupării postului vacant de **Comandant detașament – Detașamentul de Căutare – Salvare**, prevăzut la poziția 106 din statul de organizare al unității, prin recrutare din rândul ofițerilor încadrați în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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

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

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat

Declar pe proprie răspundere că **am fost/nu am fost** evaluat(ă) psihologic¹ în scopul ocupării unei funcții de conducere în data de _____ la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant de _____ din cadrul _____.

De asemenea am luat la cunoștință că informațiile furnizate de mine reprezintă date cu caracter personal și sunt de acord cu prelucrarea acestora, 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.

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

Semnătura _____

Data _____

¹ 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



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

Declarație de confirmare a luării la cunoștință și acceptării condițiilor de recrutare

**DOMNULUI COMANDANT
AL UNITĂȚII SPECIALE DE INTERVENȚIE ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ**

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, născut(ă) la data de _____, în localitatea _____, județul/sectorul _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria ____, numărul _____, CNP _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, eliberat(ă) de _____, la data de _____, în calitate de candidat la concursul pentru ocuparea postului de conducere vacant de ”Comandant detașament – Detașamentul de Căutare – Salvare”, prevăzut la poziția 106 din statul de organizare al unității, organizat de Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență în perioada _____.

Declar pe propria răspundere că am luat la cunoștință despre condițiile de recrutare precum și de condițiile de organizare a concursului și menționez că sunt de acord cu acestea.

Menționez că am citit întregul anunț și mi-am însușit informațiile cuprinse în acesta.

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.

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

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce 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.

Am luat la cunoștință că declararea necorespunzătoare a adevărului, dacă produce consecințe juridice, constituie infracțiunea de fals în declarații și se pedepsește conform legii.

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

Data _____

Semnătura _____



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

Curriculum vitae

Fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume

Adresă (e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon

Fix:

Mobil:

Fax (uri)

(rubrică facultativă)

E-mail (uri)

Naționalitate

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

Locul de muncă vizat /

(rubrică facultativă)

Domeniul ocupațional

Experiență profesională

Perioada

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

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorului de activitate

Educație și formare

Perioada

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

Calificare / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de

Învățământ / furnizorul de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

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

(*) 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 _____