



COMISIA DE CONCURS

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare și O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, ambele cu modificările și completările ulterioare, Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10 A, sector 2, scoate la concurs în vederea ocupării prin trecerea **maistrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor¹**, următoarele posturi vacante de ofițeri, din cadrul unităților subordonate, astfel:

Nr. crt.	Unitatea beneficiară	Structura	Denumirea funcției	Poziția
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	86
2.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	87
3.		Financiar	Ofițer principal I (economist)	88
4.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj	Financiar	Ofițer principal I (economist)	102
5.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța	Financiar	Ofițer principal I (economist)	113
6.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	87
7.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	89
8.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	91
9.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea	Financiar	Ofițer specialist II (economist)	87

ATENȚIE! Persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 1 alin. (3), (4) și (5) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016, nu fac obiectul participării la concurs!

¹ Recrutarea din sursă internă în vederea ocupării posturilor vacante are drept scop identificarea și atragerea candidaților care corespund cerințelor postului, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități ale MAI – art. 1 alin. (2) din Anexa nr. 2 la O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

I. Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:

- să fie declarați „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- să nu fie puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- să aibă o vechime de cel puțin doi ani în cadrul MAI și să fi obținut calificativul de cel puțin „Foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI.

II. Condiții specifice prevăzute în fișele posturilor:

1. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 86 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani

- 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 (anterior aplicării legislației referitoare la cele trei cicluri de studii universitare) sau studii universitare de licență, militare sau civile, în unul din domeniile de licență: "administrarea afacerilor", "științe administrative", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale", "științe militare, informații și ordine publică – specializarea management economico-financiar"

➤ **Pregătire de specialitate: (nu e cazul)**

➤ **Alte cunoștințe: (nu e cazul)**

➤ **Limbi străine: (nu e cazul)**

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces² la informații clasificate secrete de stat, nivel „Secret”, după încadrare.

2. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:

➤ **Pregătire de bază:**

Studii universitare de licență militare sau civile absolvite cu diplomă de licență într-unul din domeniile de licență: "administrarea afacerilor", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale" sau în specializarea "management economico-financiar"

➤ **Pregătire de specialitate: (nu e cazul)**

➤ **Alte cunoștințe: (nu e cazul)**

➤ **Limbi străine: (nu e cazul)**

➤ **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces² la informații clasificate, nivel „Secret de serviciu”, după încadrare

3. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 88 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;

² Dacă pentru ocuparea unor posturi 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, în vederea numirii într-o funcție corespunzătoare (art. 85 alin. (1) lit. m) și alin. (3) din Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare

- Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **Pregătire de bază:**

Studii universitare de licență militare sau civile absolvite cu diplomă de licență într-unul din domeniile de licență: "administrarea afacerilor", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale" sau în specializarea "management economico-financiar"

- **Pregătire de specialitate:** (*nu e cazul*)

- **Alte cunoștințe:** (*nu e cazul*)

- **Limbi străine:** (*nu e cazul*)

- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Secret”, după încadrare;

Acord pentru exercitare controlului financiar preventiv propriu, emis de ordonatorul secundar de credite, după încadrare.

4. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 102 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj

- 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), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: "administrarea afacerilor", "științe administrative", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale"

- **Pregătire de specialitate:** (*nu e cazul*)

- **Alte cunoștințe:** (*nu e cazul*)

- **Limbi străine:** (*nu e cazul*)

- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație² de acces la informații clasificate de nivel „Secret de serviciu”, după încadrare

5. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 113 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța

- 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, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: "administrarea afacerilor", "științe administrative", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale"

- **Pregătire de specialitate:** (*nu e cazul*)

- **Alte cunoștințe:** (*nu e cazul*)

- **Limbi străine:** (*nu e cazul*)

- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate, de nivel „Secret”, după încadrare;

6. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **Pregătire de bază:**

NESECRET

Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență: "administrarea afacerilor", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale"

- **Pregătire de specialitate:** curs de perfecționare, după încadrare;
- **Alte cunoștințe:** (nu e cazul)
- **Limbi străine:** (nu e cazul)
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate, de nivel „Secret”, după încadrare;

Acord pentru exercitare controlului financiar preventiv propriu, emis de ordonatorul secundar de credite, după încadrare.

7. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 89 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **Pregătire de bază:**

Studii universitare în domeniul fundamental „științe sociale”, ramura de știință “științe economice” sau ramura de știință “științe militare, informații și ordine publică” – domeniul de licență “științe militare, informații și ordine publică” – specializarea “management economico-financiar”

- **Pregătire de specialitate:** (nu e cazul)
- **Alte cunoștințe:** (nu e cazul)
- **Limbi străine:** (nu e cazul)
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate, de nivel „Secret”, după încadrare

8. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 91 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu

- 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), absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în următoarele domenii de licență și specializări: "administrarea afacerilor", "științe administrative", "cibernetică, statistică și informatică economică", "contabilitate", "economie", "finanțe", "management", "marketing", "economie și afaceri internaționale", "matematică", "informatică", "inginerie economică industrială", "inginerie economică în domeniul mecanic", "inginerie economică în domeniul transporturilor", "inginerie economică în domeniul electric, electronic și energetic", "inginerie economică în industria chimică și de materiale"

- **Pregătire de specialitate:** (nu e cazul)
- **Alte cunoștințe:** (nu e cazul)
- **Limbi străine:** (nu e cazul)
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate secrete de stat, nivel „Secret”, după încadrare.

9. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **ofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sublocotenent**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **Pregătire de bază:**

NESECRET

Studii superioare civile, cu diplomă de licență, într-unul din domeniile de studii universitare: "economie", "finanțe", "administrarea afacerilor", "contabilitate", "cibernetică, statistică și informatică economică", "economie și afaceri internaționale", "management", "marketing" sau studii superioare militare într-una dintre specializările: "conducere logistică", "managementul organizației", "management economico-financiar"

- **Pregătire de specialitate:** curs de carieră de inițiere (dacă este cazul), precum și de dezvoltare a carierei (potrivit nevoilor de pregătire continuă), în domeniul financiar (după încadrare);
- **Alte cunoștințe:** (nu e cazul)
- **Limbi străine:** (nu e cazul)
- **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**

Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „Secret”, după încadrare

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

B. Definirea sumară a atribuțiilor conform fișelor posturilor:

- 1. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 86 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani**
 - înregistrează în evidența contabilă, pe baza documentelor justificative, toate operațiunile economico-financiare privind contabilitatea financiară și întocmește registrele de contabilitate conform prevederilor legale;
 - întocmește situațiile financiare trimestriale/anuale.
- 2. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău**
 - verifică și operează în baza de date de salarii prin programul informatic MAISAL, ordinele de personal, pontaje și foi de prezență, avantaje și alte documente de alocare/scoatere drepturi bănești în vederea întocmirii statelor de plată a drepturilor bănești ale cadrelor militare, soldaților și gradaților voluntari;
 - întocmește anexele la fișa de pensie cu veniturile corespunzătoare, prin extragere din arhiva unității, și prin transpunere în programul informatic DGFADDEV, pentru cei cu drept la pensie sau ieșiți la pensie (recalculare);
 - întocmește baza de calcul pentru fundamentarea cererii de credite la drepturi de personal și sociale, pentru fundamentarea cererii de credite, baze de calcul pentru diferențe de acordat sau de reținut pentru personalul militar din sfera sa de competență, baze de calcul cuprinzând veniturile nete care stau la baza stabilirii indemnizațiilor de creștere copil;
 - întocmește adresa răspuns către biroul resurse umane, cu quantumurile salariale de care beneficiază personalul militar, pe baza elementelor salariale transmise de SRU, prin utilizarea programului informatic MAISAL;
 - întocmește și depune lunar declarația fiscală 112, declarația către casa de pensii sectorială, declarația către CASA OPSNAJ, anual fișa fiscală prin programele informatice D112, MAISAL, ETC;
 - întocmește lunar, la termen, situația „monitorizarea cheltuielilor de personal,, și o transmite electronic către eșalonul superior;
 - urmărește soldul creditelor la cheltuieli de personal și sociale, întocmind în acest sens ordonanțarea de plată, la zi pentru fiecare tip de cheltuială de personal sau socială, după caz;
 - sprijină rezolvarea la timp și de calitate a altor sarcini în activitatea compartimentului.
- 3. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 88 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău**
 - ține evidența contabilă sintetică a unității, pentru operațiunile: cu numerar, virament, clienți, pagube, creanțe, datorii, amortizare, salarii, alte drepturi bănești, cheltuieli cu prestările de

NESECRET

- servicii achiziționate, închidere conturi, etc. întocmind documentele specifice;
- ține evidența contabilă analitică a mijloacelor fixe (inclusiv imobile), întocmind documentele specifice;
- întocmește și transmite la termenul legal situația informativă lunară la eșalonul superior privind execuția bugetară lunară;
- întocmește la termenul legal situația financiară trimestrială a inspectoratului și anexele aferente;
- transmite în FOREXEBUG, situația financiară trimestrială și lunară, cu anexele aferente, în concordanță cu documentele emise de MAICONTAB;
- emite registrul jurnal general al unității;
- emite situația comparativă pe stocuri-contabilitate, lunar și asigură concordanța dintre cele două evidențe-analitică și sintetică;
- introduce în sistemul FOREXEBUG-CAB, bugetele, angajamentele și recepțiile;
- întocmește ordinele de plată cu ajutorul programului OPFV, la Titlul 2 și 13;
- asigură lunar confruntarea dintre evidența tehnic – operativă și cea de magazie, în cazul mijloacelor fixe;
- ține evidența angajamentelor bugetare și legale, a bugetului aprobat și a creditelor deschise;
- vizează la CFPP, documente privind „ordonanțarea de plată” a cheltuielilor.

4. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 102 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj

- ține evidența contabilă și financiară generală a unității.

5. Postul de Ofițer principal I (economist), poziția 113 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța

- întocmește statele de plată a drepturilor salariale, normei de hrană și drepturilor de echipament pentru întreg personalul unității;
- întocmește Declarațiile lunare și anuale privind obligațiile de plată a contribuțiilor sociale, a impozitului pe venit și evidența nominală a persoanelor asigurate precum și veniturile obținute de cadrele unității;
- întocmește și transmite situațiile informative cu privire la cheltuielile de personal și necesarul lunar de credite pentru plata drepturilor bănești;
- întocmește baza de calcul și verifică documentele care stau la baza întocmirii statelor de plată pentru indemnizațiile de creștere a copilului și a stimulentele de inserție;
- verifică lunar prin sondaj elementele constitutive ale soldei lunare pentru un număr de cadre, iar în eventualitatea constatării unor erori informează contabilul șef și întocmește bază de calcul pentru remedierea erorilor;
- verifică încadrarea în bugetul repartizat a propunerilor de cheltuieli pe care urmează să le angajeze unitatea la Titlul I „Cheltuieli de personal”;
- verifică modul de calcul al ordinelor de serviciu de misiune și transport pe timpul concediului de odihnă;
- verifică existența tuturor documentelor justificative de plată și a semnăturilor prevăzute de legislația în vigoare în vederea întocmirii statelor de plată a compensațiilor lunare pentru chirie.

6. Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți

- răspunde de respectarea dispozițiilor legale referitoare la plățile și cheltuielile efectuate din fonduri publice;
- verifică existența angajamentelor, determină sau verifică realitatea sumei datorate, verifică condițiile de exigibilitate ale documentului legal pe baza actelor și documentelor justificative care atestă operațiunile patrimoniale, existența recepției bunurilor, a serviciilor și lucrărilor executate (cu specificarea datei, a locului primirii, a notei contabile înregistrate în gestiune și contabilitate), existența obligațiilor certe și a sumelor datorate, exigibile la o anumită dată;

NESECRET

- verificarea, raportarea/depunerea la termen către instituțiile de specialitate a situațiilor financiare lunare, trimestriale, semestriale, anuale;
 - acordă viza de control financiar preventiv propriu nr. 2 pe documentele contabile stabilite în acordul de viză;
 - în lipsa contabilului șef preia prerogativele specifice funcției de contabil șef;
 - urmărirea permanent a cunoașterii legislației în vigoare pentru acordarea drepturilor bănești și obligațiilor fiscale aferente acestora, cunoașterea legislației pe linie de pensii.
7. **Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 89 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt**
- întocmește statele de plată a soldelor și salariilor, face parte din formațiunea pentru prelucrarea automată a datelor și de valorificare a datelor prin programe informatice denumită "FINANCIAR" în cadrul căreia utilizează următoarele programe/proceduri informatice: MAISAL, DGFADDEV, SIUI Casa OPSNAJ, OPFV, Monitorizarea cheltuielilor de personal, D100, D112, D205
8. **Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 91 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu**
- calculează drepturile salariale ale întregului personal și întocmește statele de plată, detalierea statelor de plată, detalierea sporurilor acordate pentru luna anterioară, centralizatoarele statelor;
 - calculează obligațiile unității ca angajator, la bugetul de stat și bugetele speciale conform legislației în vigoare;
 - întocmește și urmărește evoluția reținerilor din salarii pe tipuri și titluri executorii.
9. **Postul de Ofițer specialist II (economist), poziția 87 din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea**
- calculează drepturile salariale pentru personalul militar și civil, în conformitate cu legislația în vigoare;
 - calculează taxele și impozitele suportate de angajat și angajator și efectuează viramentul acestora la Buget;
 - contabilizează documentele de plăți și încasări în numerar și virament, aferente salariilor și contribuțiilor;
 - ține evidența creditelor bugetare la Titlul I "Cheltuieli de personal";
 - acordă viza de CFPP pentru operațiunile economice aferente Titlului II "Cheltuieli materiale";
 - drept de semnătură I la Trezorerie și CEC.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. Cererea de înscriere (**Anexa nr. 2**);
2. Curriculum Vitae, modelul comun european;
3. Copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (**însoțite de copii ale suplimentelor la diplome, după caz**);
4. Copia actului de identitate;
5. 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;
6. Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (**Anexa nr. 3**);
7. Adeverință eliberată de unitatea de proveniență din care să rezulte următoarele:
 - a. nu este cercetat disciplinar;
 - b. nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - c. nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - d. data încadrării în M.A.I.;

- e. vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
- f. calificativele obținute la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
- g. gradația și data acordării;
- h. nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate;
- i. titlul de specialist de clasă deținut (specialitatea/domeniul funcțional, clasa și data obținerii acestuia).

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probei **testului scris**.

Documente constitutive ale dosarului de recrutare, se transmit printr-un singur e-mail în format SCANAT, în volum complet, în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), la adresa de e-mail:

Nr. crt.	Unitatea beneficiară	Adresă de e-mail unitate beneficiară
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	resurse_umane@isubotosani.ro
2.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău	resurseumanebz@yahoo.com
3.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj	isucj.recrutare.1@gmail.com
4.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța	resurse_umane@isudobrogea.ro
5.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți	resurseumane@isumehedinti.ro
6.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt	resurse.umane@isuolt.ro
7.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu	resurse.umane@isusibiu.ro
8.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea	sru@isudelta.ro

Documentele depuse se **denumesc în mod corespunzător**, în funcție de conținutul acestora (ex. cerere înscriere, CV, copie C.I. etc.).

Candidații care depun **documentele constitutive ale dosarului de recrutare** în intervalul alocat pentru înscriere, **primesc un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele** (în intervalul programului normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00, ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se comunică un **cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior**, referitoare la desfășurarea concursului.

ATENȚIE!!! Se depune o singură cerere de înscriere la concurs, candidații putând opta să participe doar pentru un singur post în cazul ISU BR, ISU CJ, ISU CT, ISU MH, ISU OT, ISU SB, ISU TL, cu excepția ISU BZ, unde candidații se înscriu pe ambele posturi!

În situația în care un candidat depune cereri de înscriere pentru mai multe posturi vacante, cu excepția ISU BZ (unde formularul de înscriere se completează cu ambele posturi), va fi luată în considerare doar prima cerere de înscriere, conform datei și orei menționate în e-mail.

IMPORTANT:

Verificarea depunerii documentelor solicitate prin anunțul de concurs revine candidatului iar unitatea beneficiară are obligația de a confirma primirea documentelor transmise prin e-mail nu și dacă documentele sunt corect întocmite sau scanate corespunzător.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță exclusiv telefonic la Serviciul Resurse Umane a unității beneficiare în scopul identificării de soluții care să nu împiețeze înscrierea candidaților la concurs, la numărul de telefon:

Nr. crt.	Unitatea beneficiară	Telefon unitate beneficiară
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	0231.508.128, 0231.508.117
2.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău	0238.721.301 int. 27.112, 27.114
3.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj	0264.591.258
4.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța	0241.617.381, 0241.617.382 int. 27.140
5.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți	0252.311.212 int. 27.101, 27.103
6.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt	0249.432.211
7.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu	0269.211.212 int. 27.140, 27.139
8.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea	0240.524.301 int. 27.010

ATENȚIE! La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ 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.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea <u>documentelor constitutive</u> ale dosarului de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, în format .PDF, la adresa de e-mail a unității beneficiare! (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)!	până la data de 20.08.2023, ora 16.00 inclusiv
Evaluarea psihologică a candidaților	până la data de 23.08.2023; locația și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens la sediile unităților beneficiare, precum și pe paginile de internet ale acestora
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	la data obținerii avizelor psihologice, prin postarea unui anunț în acest sens la sediile unităților beneficiare, precum și pe paginile de internet ale acestora
Formularea contestațiilor la evaluarea psihologică (după caz)	în termen de 3 zile lucrătoare de la afișarea rezultatului

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatelor contestațiilor la evaluarea psihologică	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediile unităților beneficiare, precum și pe paginile de internet ale acestora
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	în perioada 04.09.2023-06.09.2023
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!	08.09.2023, la sediile unităților beneficiare, precum și pe paginile de internet ale acestora
Desfășurarea testului scris	în data de 14.09.2023 locația și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț la sediile unităților beneficiare, pe paginile de internet ale acestora, precum și pe pagina de internet a I.G.S.U. (www.igsu.ro)
Afișarea rezultatului la testul scris	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet (www.igsu.ro)
Formularea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor la testul scris (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet (www.igsu.ro)
Susținerea interviului structurat pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE, aceasta etapă nu se contestă!	-
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

NOTĂ: Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, pot suferi modificări, în raport de activitățile specifice desfășurate la nivelul unității organizatoare.

Contestațiile se soluționează de către comisia constituită în acest scop. Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări. Nota acordată după soluționarea contestației la proba scrisă este definitivă.

F. Informații de interes pentru candidați (a se citi cu atenție):

Evaluarea psihologică:

Evaluarea psihologică a candidaților se susține înainte de perioada de evaluare a dosarelor de recrutare, doar cu candidații care în cuprinsul cererii de înscriere au bifat că nu au mai susținut, în ultimele 6 luni până la data susținerii testului scris, o evaluare psihologică pentru ocuparea unui post de ofițer.

Avizele psihologice comunicate de către instituția examinatoare se adaugă la dosarele de recrutare ale candidaților de către unitatea beneficiară.

IMPORTANT!

Nesustinerea evaluării psihologice conform planificării sau din motive care țin exclusiv de persoana candidatului ori ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică, sunt situații care au ca efect neemiterea avizului psihologic și atrag după sine respingerea din concurs.

Probele de concurs:

Concursul pentru ocuparea posturilor de execuție vacante care fac obiectul prezentului anunț, constă în susținerea unei singure probe – testul scris – în cadrul căreia se verifică cunoștințele necesare îndeplinirii atribuțiilor posturilor, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs.

Nota de promovare a probei de concurs *testul scris* este minimum 7.00 (șapte).

Este declarat „admis” la concurs candidatul care a obținut nota cea mai mare la testul scris.

Rezultatul final al concursului se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, conform informațiilor prevăzute în graficul de desfășurare a concursului.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași notă la testul scris, departajarea candidaților se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, din tematica și bibliografia de concurs, stabilite de comisia de concurs.

Interviul **nu se contestă**.

Atât proba testului scris, cât și interviul de departajare (organizat doar în situația în care se impune departajarea candidaților) se înregistrează audio/video.

ATENȚIE:

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, 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 e-mail, consultarea acesteia se realizează la sediul fiecărei unități beneficiare, în zilele lucrătoare, în intervalul orar 09.00-15.00).

Prin înscrierea la concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații au obligația să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a Inspectoratului General pentru Situații de Urgență (www.igsu.ro).

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține exclusiv telefonic, în zilele lucrătoare, între orele 09.00 – 15.00, la numerele de telefon evidențiate în tabelul următor:

Nr. crt.	Unitatea beneficiară	Telefon unitate beneficiară
1.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	0231.508.128, 0231.508.117
2.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupașcu" al județului Buzău	0238.721.301 int. 27.112, 27.114
3.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj	0264.591.258
4.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța	0241.617.381, 0241.617.382 int. 27.140
5.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți	0252.311.212 int. 27.101, 27.103
6.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt	0249.432.211

Nr. crt.	Unitatea beneficiară	Telefon unitate beneficiară
7.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu	0269.211.212 int. 27.140, 27.139
8.	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea	0240.524.301 int. 27.010

G. Modul concret de ocupare a postului, după finalizarea concursului:

Candidatul declarat admis, va fi anunțat să se prezinte în vederea constituirii dosarului de recrutare în forma fizică, conform precizărilor de la lit. C din anunț.

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016, candidatul declarat admis depune următoarele documente, astfel:

- în original:
 - documentele prevăzute la lit. C din anunț de la punctele 1, 2, 6 și 7;
- prezintă originalul pentru:
 - documentele prevăzute la lit. C din anunț de la punctele: 3, 4 și 5.

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.

În situația în care candidatul declarat 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 nu se prezintă în termen, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE: (ISU BR, ISU CJ, ISU CT, ISU MH, ISU OT, ISU SB, ISU TL)

În situația în care candidatul declarat admis nu constituie dosarul de recrutare în forma fizică, este declarat respins, iar oferta de ocupare a postului se înaintează candidatului clasat pe locul următor, în ordinea descrescătoare a notelor obținute, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului) și se inițiază parcurgerea etapei de constituire a dosarului de recrutare în forma fizică, în scopul validării pentru ocuparea postului.

ATENȚIE: (ISU BZ)

În situația în care, oricare dintre candidații declarați admis, nu constituie dosarele de recrutare în forma fizică, este declarat respins, iar oferta de ocupare a postului se înaintează candidatului clasat pe locul următor (în limita celor două posturi scoase la concurs), în ordinea descrescătoare a notelor obținute, dacă a obținut minim nota 7.00 (nota minimă de promovare a concursului) și se inițiază parcurgerea etapei de constituire a dosarului de recrutare în forma fizică, în scopul validării pentru ocuparea postului.

Numirea în funcție a celor doi candidaților declarați admis, care sunt validați pentru ocuparea posturilor, se efectuează în ordinea descrescătoare a notelor obținute la testul scris / interviul de departajare.

În conformitate cu prevederile art. 5¹ din Anexa nr. 3 la O.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.

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

H. Anexe:

Anexa nr. 1 Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2 Cererea de înscriere la concurs;

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

COMISIA DE CONCURS



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru concursul de ocupare a posturilor vacante de Ofițer specialist II (economist) și Ofițer principal I (economist) din cadrul I.S.U. BT, BZ, CJ, CT, MH, OT, SB și TL

TEMATICA:

1. Dispoziții generale privind finanțele publice. Principii, reguli și responsabilități. Procesul bugetar. Finanțele instituțiilor publice.
2. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
3. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă.
4. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
5. Reguli și politici contabile în Ministerul Afacerilor Interne.
6. Arhivarea, păstrarea și reconstituirea documentelor financiar-contabile.
7. Monografia privind înregistrarea în contabilitate a principalelor operațiuni.
8. Modul de stabilire și acordare a altor drepturi bănești, respectiv compensația lunară pentru chirie, drepturile de transport, indemnizația de delegare, detașare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.

BIBLIOGRAFIE:

1. LEGEA nr. 500/2002 *privind finanțele publice*, cu modificările și completările ulterioare;
2. ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1792/2002 *de aprobare a Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale*, cu modificările și completările ulterioare;
3. ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 2634/2015 *privind documentele financiar-contabile*, cu modificările și completările ulterioare;
4. ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 2861/2009 *pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de natura activelor, datoriilor și capitalurilor proprii*, cu modificările și completările ulterioare;
5. ORDINUL MINISTRULUI DE INTERNE nr. 231/2012 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului de Interne*, cu modificările și completările ulterioare;
6. ORDINUL MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE nr. 126/2016 *pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în Ministerul Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare;
7. Capitolul I și VIII din Anexa la ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1917/2005 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice. Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia*, cu modificările și completările ulterioare;
8. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 1867/2005 *privind stabilirea cuantumului și condițiilor de acordare a compensației lunare pentru chirie cadrelor militare în activitate din Ministerul Apărării*, cu modificările și completările ulterioare;
9. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 714/2018 *privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului*, cu modificările și completările ulterioare;
10. HOTĂRÂREA GUVERNULUI nr. 1198/2022 *privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională*, cu modificările și completările ulterioare;

NESECRET

11. ORDINUL MINISTRULUI AFACERILOR INTERNE nr. 181/2022 *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare la nivelul Ministerului Afacerilor Interne a Hotărârii Guvernului nr. 1198/2002 privind drepturile de transport, pe teritoriul național, ale personalului din instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională.*

Notă: se va studia legislația actualizată la data publicării anunțului, cu toate evenimentele legislative intervenite.

COMISIA DE CONCURS

NESECRET

Pagina nr. 2 din 2

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE

Nr. _____
Data _____

Domnului INSPECTOR GENERAL AL

INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ

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

Vă rog să-mi aprobați înscrierea la concursul organizat de Inspectoratul General pentru Situații de Urgență în vederea ocupării postului vacant din cadrul **structurii financiare a: ISU BT, ISU BZ, ISU CJ, ISU CT, ISU MH, ISU OT, ISU SB, ISU TL:**

ATENȚIE! Se bifează o singură opțiune:

OPȚIUNEA	UNITATEA BENEFICIARA	Structura	Denumirea funcției	Poziția
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Nicolae Iorga" al județului Botoșani	Financiar	Ofițer specialist II	86
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Neron Lupășcu" al județului Buzău	Financiar	Ofițer specialist II Ofițer principal I	87, 88
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Avram Iancu" al județului Cluj	Financiar	Ofițer principal I	102
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Dobrogea" al județului Constanța	Financiar	Ofițer principal I	113
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Drobeta" al județului Mehedinți	Financiar	Ofițer specialist II	87
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Matei Basarab" al județului Olt	Financiar	Ofițer specialist II	89
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Cpt. Dumitru Croitoru" al județului Sibiu	Financiar	Ofițer specialist II	91
	Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Delta" al județului Tulcea	Financiar	Ofițer specialist II	87

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluarea psihologică în scopul ocupării unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris (se încercuiește răspunsul, după caz) :

- NU
 DA ¹ în data de _____ la _____.
 (ZZ/LL/AAAA) (UNITATEA)

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

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.

Data _____ Semnătura _____

¹ Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice.

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

**Domnului INSPECTOR GENERAL AL
INSPECTORATULUI GENERAL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ**

DECLARAȚIE

Subsemnatul / Subsemnata, _____, fiul / fiica lui _____ și _____, posesor / posesoare al / a cărții de identitate seria _____, numărul _____, CNP _____, încadrat / încadrată în funcția de _____ la _____, în calitate de candidat la concursul organizat pentru ocuparea postului vacant din cadrul **structurii financiare pentru care am optat conform cererii de înscriere (Anexa nr. 2).**

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

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

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, voi fi eliberat(ă) din funcția ocupată.

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

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

Data _____

Semnătura _____