

Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

## ANUNȚ

Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență (U.S.I.S.U.), cu sediul în comuna Ciolpani, Șoseaua București – Ploiești, km. 32, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, și în baza ordinului inspectorului general al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 147490 din 05.12.2020, a postului vacant de **Ofițer principal II din cadrul Compartimentului Financiar, poziția 251** din statul de organizare al unității.

**ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.**

### A. Condiții cumulative ce trebuie îndeplinite de candidați:

#### I. *Criterii specifice prevăzute de art. 31 alin. (1) din Anexa 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 fișa postului:*

- 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”;
  - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**  
Autorizație de acces<sup>1</sup> la informații clasificate de nivel „Secret”, după încadrare.

<sup>1</sup> 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, cu excepția situațiilor prevăzute de art. 85 alin. (1) lit. m din Legea nr. 80/1995 *privind statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare.

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

**B. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișei postului:**

- Participă la întocmirea lucrărilor de planificare financiară, în colaborare cu șefii compartimentelor de specialitate;
- Participă la urmărirea, controlul, actualizarea și preliminară execuției bugetului de venituri și cheltuieli în vederea asigurării permanente a echilibrului material și financiar;

**C. Conținutul dosarului de recrutare constituit de candidat:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV(Anexa nr. 3);
2. copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
3. copie a actului de identitate;
4. 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;
5. declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 4);
6. 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. a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” 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.

**Precizări referitoare la dosarul de recrutare:**

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului prevăzut la lit. E, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere în **format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț, la adresa de e-mail: **resurseumane.usisu@igsu.ro**.
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:
  - **în original:**
    - cererea de înscriere;
    - CV-ul;
    - declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
    - adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. 6 al lit. C. din anunț.

➤ **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);
- copia actului de identitate;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

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

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

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

Mail-ul de înaintare al documentelor va cuprinde la rubrica „*subiect*” sintagma “*dosar*” urmat de numele și prenumele candidatului (*Exemplu: Dosar\_Ionescu\_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.

**ATENȚIE!**

**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!**

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

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

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

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

**D. 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.

### ATENȚIE!

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

#### E. 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: <a href="mailto:resurseumane.usisu@igsu.ro">resurseumane.usisu@igsu.ro</a>	De la data publicării anunțului până în data de 14.12.2020 inclusiv. (ora 15.00)
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică în timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens, la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .
Depunerea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane.usisu@igsu.ro">resurseumane.usisu@igsu.ro</a>	Până în data de 21.12.2020 inclusiv (ora 16.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	28.12.2020 – 29.12.2020
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs <b>ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!</b>	04.01.2021 la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .
Desfășurarea probei scrise (locația și ora se comunică ulterior, stabilindu-se în funcție de numărul de candidați care îndeplinesc condițiile de participare la concurs) <b>ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 5) și actul de identitate.</b>	În data de 08.01.2021
Afișarea rezultatului la proba scrisă	După susținerea probei, la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .
Depunerea contestațiilor (după caz) la adresa de e-mail: <a href="mailto:resurseumane.usisu@igsu.ro">resurseumane.usisu@igsu.ro</a>	În termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba scrisă
Soluționarea contestațiilor	În termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	Imediat după soluționarea contestațiilor, prin afișare la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) <b>ATENȚIE! Interviul nu se contestă!</b>	Data și ora susținerii interviului vor fi stabilite de comisia de concurs și vor fi comunicate în timp util, prin afișare la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a>
Afișarea rezultatelor obținute, dacă este cazul, la proba de departajare – interviu structurat pe subiecte profesionale și afișarea rezultatului final al concursului.	Imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații sau după finalizarea probei, prin afișare la avizierul unității și pe pagina oficială de internet a I.G.S.U. <a href="http://www.igsu.ro">www.igsu.ro</a> .

**Notă:** 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.

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

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, 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 mail, consultarea acesteia se face la sediul Unității Speciale de Intervenție în Situații de Urgență).

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 mail: [resurseumane.usisu@igsu.ro](mailto:resurseumane.usisu@igsu.ro) în intervalul alocat pentru înscriere, vor primi un mail de confirmare a înscrierii (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 09.00 – 15.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

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

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

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.2677042 interior 21040, în zilele lucrătoare între orele 09.00 – 15.00.

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

**IMPORTANT!** În situația în care se impune departajarea candidaților întrucât au aceeași notă și sunt mai mulți decât numărul de posturi scoase la concurs, aceasta se realizează pe baza rezultatelor obținute în urma susținerii unui interviu structurat pe subiecte profesionale, fiind declarat admis candidatul care obține nota cea mai mare. Interviul nu se contestă.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate/supravegheate video.

**G. Anexe:**

**Anexa nr. 1** Tematica și bibliografia de concurs;

**Anexa nr. 2** Formularul cererii de înscriere la concurs;

**Anexa nr. 3** Formular CV;

**Anexa nr. 4** Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;

**Anexa nr. 5** Declarație pe propria răspundere – SARS-CoV-2.

COMISIA DE CONCURS



**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA**  
**pentru concursurile privind ocuparea posturilor vacante,**  
**prin trecerea maiștrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor**  
**- ofițer principal I, ofițer specialist II și ofițer specialist I din cadrul**  
**structurilor Financiare -**

**Bibliografia:**

- Legea privind finanțele publice nr. 500/2002, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea contabilității nr. 82/1991, Republicată.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1792/2002 pentru aprobarea 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.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 2634/2015 privind documentele financiar-contabile, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1954/2005 pentru aprobarea Clasificației indicatorilor privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare.
- 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.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1998/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare trimestriale și a unor rapoartări financiare lunare ale instituțiilor publice în anul 2019, precum și pentru modificarea și completarea altor norme metodologice în domeniul contabilității publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 1801/2020 pentru aprobarea componentei, a modelelor și a normelor metodologice de elaborare a rapoartelor privind situațiile financiare, a rapoartelor privind notele la situațiile financiare și alte rapoarte/anexe trimestriale și anuale generate din sistemul național de raportare – Forexbug.

- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 129/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea și depunerea situațiilor financiare ale instituțiilor publice la 31 decembrie 2018 și pentru modificarea altor norme metodologice în domeniul contabilității instituțiilor publice.
- Ordonanța Guvernului nr. 81/2003 privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- ORDINUL MINISTERULUI FINANTELOR PUBLICE nr. 3471/2008 pentru aprobarea Normelor metodologice privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe corporale aflate în patrimoniul instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 138/1999 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului militar din instituțiile publice de apărare națională, ordine publică și siguranță națională, precum și acordarea unor drepturi salariale personalului civil din aceste instituții, cu modificările și completările ulterioare.
- H.G. 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.
- 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.
- Ordonanța de Urgență nr. 158/2005 privind concediile și indemnizațiile de asigurări sociale de sănătate, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța de Urgență nr. 111/2010 privind concediul și indemnizația lunară pentru creșterea copiilor, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții, și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor agenților economici, autorităților sau instituțiilor publice, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 121/1998 privind răspunderea materială a militarilor.
- O.M.A.I. nr. 126/2016 pentru aprobarea Regulilor și politicilor contabile în cadrul Ministerului Afacerilor Interne.
- O.M.I. nr. 231/2012 pentru aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor, cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.A.I. nr. 5/7/2018 pentru aprobarea normelor metodologice privind aplicarea prevederilor legale referitoare la salarizarea personalului militar, polițiștilor și personalului civil din M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
- O.M.A.I. nr. 4/2015 privind condițiile de acordare a majorării salariale pentru personalul Ministerului Afacerilor Interne care desfășoară activități în zilele de repaus săptămânal, de sărbători legale și în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează, cu modificările și completările ulterioare.
- ORDIN Nr. 35/2019 privind condițiile de stabilire a majorării salariale pentru munca suplimentară prestată de personalul cu statut special, precum și activitățile deosebite cu caracter operativ sau neprevăzut.
- O.M.A.I. nr. 107/2001, pentru aprobarea Normelor metodologice privind drepturile de transport, acordarea indemnizației de delegare, indemnizației de detașare și decontarea cheltuielilor de cazare precum și acordarea drepturilor de mutare (transferare), militarilor și personalului civil din Ministerul de Interne, modificat și completat cu O.M.A.I. nr. 1.332/2006, cu modificările și completările ulterioare.
- INSTRUCȚIUNI Nr. 114/2013 privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.



**Tematica:**

1. Principii și reguli privind finanțele publice.
2. Atribuții și competențe privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale.
3. Clasificația economică a indicatorilor privind finanțele publice și funcțională a cheltuielilor și veniturilor privind finanțele publice.
4. Aprobarea, depunerea și componența situațiilor financiare.
5. Întocmirea situațiilor financiare anuale.
6. Conținutul, modul de întocmire și utilizare a registrelor și formularelor privind activitatea financiar-contabilă.
7. Principii și reguli privind inventarierea elementelor de activ și pasiv.
8. Principii și reguli privind reevaluarea și amortizarea activelor fixe aflate în patrimoniul instituțiilor publice.
9. Modalități de înregistrare a operațiunilor financiar-contabile la instituțiile publice.
10. Modul de stabilire a drepturilor salariale pentru personalul militar și civil din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.
11. Acordarea drepturilor de transport, chirie, a indemnizației de delegare, detașare, mutare, precum și decontarea cheltuielilor de cazare pentru personalul din sectorul de apărare națională, ordine publică și siguranță națională.
12. Răspunderea materială a militarilor.

*NOTĂ: Se studiază actele normative menționate în bibliografie cu toate modificările și completările în vigoare la data publicării anunțului.*

COMISIA CENTRALĂ DE CONCURS



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

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

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 Unitatea Specială de Intervenție  
în Situații de Urgență în vederea ocupării postului vacant de **Ofițer principal II din cadrul  
Compartimentului Financiar, poziția 251** din statul de organizare al unității.

**Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării  
unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se  
încercuiește răspunsul, după caz)<sup>1</sup>.**

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

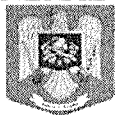
Sunt de acord cu prelucrarea informațiilor cu caracter personal, în conformitate cu  
prevederile Regulamentului UE nr. 679/2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește  
prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date*, cu modificările și  
completările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

TELEFON:

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice, iar unitatea  
beneficiară solicită Centrului de Psihosociologie al M.A.I. transmiterea avizelor psihologice.



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

**Curriculum vitae**  
*Europass*

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 \_\_\_\_\_



Unitatea Specială de Intervenție în Situații de Urgență

**DOMNULUI COMANDANT  
AL UNITĂȚII SPECIALE DE INTERVENȚIE ÎN 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 de \_\_\_\_\_ din cadrul \_\_\_\_\_ care se va desfășura în data de \_\_\_\_\_.

***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 \_\_\_\_\_

## DECLARAȚIE

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

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

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

Semnătura: \_\_\_\_\_

---

<sup>1</sup> Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează cu declararea necorespunzătoare a adevărului săvârșită pentru a ascunde existența unui risc privind infectarea cu o boală infectocontagioasă, se pedepsește cu închisoare de la unu la 5 ani sau cu amendă.