



ANUNȚ

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, strada Banu Dumitrache nr. 46, sectorul 2, scoate **la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **adjunct al inspectorului șef** la Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” București-Ilfov, prevăzut la poziția 3 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: **maior**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
studii universitare (militare sau civile) cu diplomă de licență, într-unul dintre domeniile de licență – matematică; informatică; fizică; chimie; inginerie chimică; geografie; geologie; știința mediului; inginerie civilă; ingineria instalațiilor; inginerie electrică; inginerie energetică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale; inginerie geologică; inginerie geodezică; mine, petrol și gaze; inginerie aerospațială; ingineria autovehiculelor; ingineria transporturilor; inginerie forestieră; silvicultură; ingineria produselor alimentare; calculatoare și tehnologia informației; ingineria sistemelor; inginerie mecanică; inginerie industrială; științe inginerești aplicate; mecatronică și robotică; ingineria materialelor; ingineria mediului; inginerie și management; inginerie genetică; inginerie de armament, rachete și muniții; drept; științe administrative; științe ale comunicării; științe militare, informații și ordine publică; management; arhitectură.
 - **Pregătire de specialitate:**
studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
autorizație de acces la informații clasificate de nivel STRICT SECRET, după încadrare¹.

¹ Potrivit art. 57¹ alin. (6) din Anexa nr. 3 la Ordinul m.a.i. nr. 177/2016 „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 de art. 85 alin. (1) lit. m) din Legea nr.80/1995”

- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în instituții din sistemul național de apărare, ordine publică și securitate națională: **13 ani / 13 ani**;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / armă: **5 ani / 7 ani**;
 - Vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **3 ani**.
- **Aptitudini și abilități necesare:**
 - abilități de conducere: viziune strategică, inovație, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegare de sarcini și responsabilități, managementul timpului;
 - aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitate de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
 - aptitudini sociale/interpersonale: capacitate de coordonare, responsabilitate, autocontrolul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.
Nivel de dezvoltare *“foarte bun”*.
- **Atitudini necesare / comportament solicitat:**
 - asumarea conducerii; oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitatea față de instituție; perseverență; fermitate; prestanță; obiectivitate; discreție.
Nivel de dezvoltare *“foarte bun”*.

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

- este declarat „**apt medical**” și „**apt**” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

III. Avizul psihologic:

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

ATENȚIE!

La concursul pentru ocuparea posturilor vacante pot participa numai candidații care îndeplinesc în mod cumulativ condițiile legale, criteriile specifice de recrutare, condițiile de ocupare prevăzute în fișa postului, respectiv cei ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenul prevăzut în anunțul de concurs. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- exercită actul de comandă asupra personalului structurilor subordonate, în vederea îndeplinirii misiunilor și obiectivelor din domeniul de competență, potrivit reglementărilor și documentelor programatice de nivel superior, fiind învestit cu autoritate și putere de decizie;
- răspunde de organizarea și coordonarea activităților de prevenire a situațiilor de urgență la nivel de inspectorat, fiind șeful Inspecției de Prevenire;
- execută controale, verificând respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor;
- stabilește măsurile obligatorii pentru prevenirea și înlăturarea stărilor de pericol, cauzele generatoare de situații de urgență civile constatate și urmărește realizarea lor;
- acordă, la solicitarea beneficiarilor, asistență tehnică de specialitate conducerilor tehnico-administrative de la operatorii economici și unități social-cultural și sportive în organizarea și desfășurarea activității de prevenire și stingere a incendiilor, pe principiul autoapărării și verifică îndeplinirea măsurilor stabilite de aceștia pentru apărarea vieții oamenilor și a bunurilor împotriva incendiilor;
- are obligația de a apăra și a respecta onoarea și demnitatea subordonaților, precum și de a asigura îndeplinirea de către aceștia a normelor de conduită etică și deontologie;
- răspunde de aplicarea legii în activitățile desfășurate de structurile subordonate și asigură executarea dispozițiilor eșaloanelor superioare, precum și a celor date de reprezentanții Guvernului în teritoriu, potrivit competențelor legale.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale actului de identitate;
3. copii ale 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. Acestea vor avea atașate/anexate foile matricole/suplimentele eliberate, după caz;
4. adeverință² care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
5. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
6. adeverință³ eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în armă;
 - 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;
 - vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării profesiei;
 - gradul militar deținut;

² Adeverința se eliberează de către medicul de unitate și va purta avizul directorului Direcției Medicale din Ministerul Afacerilor Interne

³ Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

- 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;

7. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției.

D. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 cu modificările și completările ulterioare și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**⁴.

Proba de evaluare a dosarelor de recrutare, se va desfășura conform graficului din Anunț.

Proba interviului va avea loc în data de **01.07.2021, ora 12⁰⁰** la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2.

Cererea de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare se transmit **SCANATE** la adresa de e-mail: concursuri3@igsu.ro, preferabil **în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)**, până la data de **18.05.2021** (data înregistrării), **ora 15.00**.

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

Candidații care depun cererile de înscriere la concurs, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail: concursuri3@igsu.ro în intervalul alocat pentru înscriere, **vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii** (în intervalul normal de lucru, respectiv între orele 08.00 – 16.00 ale fiecărei zile lucrătoare), prin care li se va comunica un **cod unic de identificare în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior**, referitoare la rezultatele probelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, vor fi transmise **SCANATE**, **în volum complet și în integralitatea lor**, preferabil **în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)**, la adresa de e-mail unde și-a depus cererea de înscriere, până la data de **02.06.2021, ora 15.00**.

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

ATENȚIE! În perioada alocată conform graficului de concurs, candidații constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic, prin depunerea unor fișiere preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb) care să cuprindă documentele enunțate la lit. C din prezentul anunț.

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

⁴ Se înregistrează audio și/sau video.

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la D.R.U. a I.G.S.U. în scopul identificării de soluții care să nu împiezeze înscrierea candidaților în concurs.

În conformitate cu prevederile art.26 alin.(7) din Anexa nr.3 la OMAI nr.177/2016, **proiectul managerial** se depune până la data de **25.06.2021** (data înregistrării la secretariatul Direcției Resurse Umane din cadrul IGSU).

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 „promovați”.

- pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3³, candidaților declarați „promovați” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale.

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

2. Interviul:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

- este structurat pe următoarele capitole:

a) cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;

b) cap II – susținerea unui proiect managerial⁵;

c) cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat admis candidatul care a fost declarat „promovați” 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.

(1) 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.

(2) 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.

⁵ Întocmit conform precizărilor din Anexa nr. 4 la anunț

NESECRET

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute la alin. (1) și (2), președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu, pe fiecare item, și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „*admis*”.

E. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Transmiterea cererii de înscriere la concurs, a CV-ului și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare. Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: concursuri3@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 18.05.2021, ora 15:00
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a IGSU
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă va fi afișată la avizierul unității și pe pagina de internet a unității (www.igsu.ro)
Transmiterea celorlalte documente constitutive ale dosarelor de recrutare Se transmit scanate lizibil, în integralitatea lor, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail : concursuri3@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 02.06.2021, ora 15:00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	15-16.06.2021
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	15-16.06.2021 la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	15-16.06.2021
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	15-16.06.2021 la sediul I.G.S.U., precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail: concursuri3@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 <i>privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne</i> , în vigoare la data publicării anunțului Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	De la data publicării anunțului de concurs până în data de 25.06.2021
Desfășurarea probei interviu	În data de 01.07.2021, ora 12:00, la sediul I.G.S.U.

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail concursuri3@igsu.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor (după caz)	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

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

F. Precizări referitoare la finalizarea procedurii de concurs:

În conformitate cu prevederile *art. 62 din Anexa nr. 3 la OMAI nr. 177/2016*, candidatul declarat admis depune următoarele documente la sediul IGSU, 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 lit. C pct.6 din Anunț;
- adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- 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 (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
- copia actului de identitate.

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.

NESECRET

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 de 30 de zile de la data înștiințării, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

G. Alte informații de interes:

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 la sediul IGSU, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției;

Relații suplimentare referitoare la desfășurarea concursului, se pot obține apelând numărul de telefon 021.208.6150 interior 27345, în zilele lucrătoare, între orele 08:00-15:00 și la avizierul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2.

H. 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 Modul de întocmire a proiectului managerial

COMISIA DE CONCURS

APROBAT:
Președintele comisiei de concurs,

Semnătura:

AVIZAT:
Membrii comisiei de concurs,

Întocmit,
Secretarul comisiei de concurs,