



## 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 șef serviciu I la Serviciul Tehnologia Informației din cadrul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, prevăzut la poziția 176 din statul de organizare al unității.

### **IMPORTANT!**

**Cererile de înscriere necesare pentru participarea la concurs se depun în perioada 10.01.2022, ora.00.00 – 17.01.2022, ora 14.00.**

**Cererile de înscriere depuse în afara acestei perioade nu se iau în considerare.**

### **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: **căpitan**;
- 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 dintre domeniile fundamentale:

- \* matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență „Matematică”, „Informatică”, „Fizică”;
- \* științe inginerești, în domeniile de licență „Inginerie electrică”, „Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, „Calculatoare și tehnologia informației”, „Ingineria sistemelor”, „Mecatronică și robotică”, „Științe inginerești aplicate” – specializarea „Informatică industrială”;
- \* științe sociale, în domeniile de licență „științe administrative” – specializarea „Administrație publică”, „Științe militare, informații și ordine publică” – specializarea „Managementul

organizației”, „Managementul sistemelor de comunicații militare”; pentru aceste specializări obligatoriu și brevet / diplomă de ofițer specialitatea „comunicații și informatică” sau „transmisiuni”, domeniul de licență „Cibernetică, statistică și informatică economică” – specializarea „Informatică economică”, domeniul de licență „Contabilitate” – specializarea „Informatică de gestiune”;

- **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:**

Certificat sau autorizație de acces la informații clasificate secret de stat, nivel „Strict secret” (obținută după numirea pe funcție)<sup>1</sup>.

• **Experiență:**

- Vechimea în muncă / din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională: **5 ani / 3 ani**;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: **2 ani**;
- Vechime în specialitatea structurii: **3 ani**.

• **Aptitudini și abilități necesare:**

- abilități de conducere: viziune strategică, planificare, organizare, decizie, coordonare și control, empatie, inițiativă, eficiență, delegarea de sarcini și responsabilități, managementul timpului, munca în echipă.

- aptitudini cognitive: atenție selectivă și distributivă, raționament inductiv și deductiv, gândire analitică și conceptuală, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor.

- aptitudini sociale/interpersonale: capacitatea de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, dezvoltarea celorlalți, independența și autonomia, persuasiunea, perseverența.

Nivel de dezvoltare: „bun”.

• **Atitudini necesare / comportament solicitat:**

- oferirea de opțiuni, direcție și suport subordonaților; spiritul de inițiativă; asumarea răspunderii; preocuparea pentru dezvoltarea personală; respectarea prevederilor legale și loialitate față de instituție; perseverență; prestanță; obiectivitate; discreție.

Nivel de dezvoltare: „bun”.

**II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. III 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:**

<sup>1</sup> Potrivit art. 57<sup>^</sup>1 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”

- 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:**

- organizează, coordonează direct, sprijină calificat și verifică permanent activitatea structurilor de comunicații din unitățile subordonate I.G.S.U.

### **C. Conținutul dosarului de recrutare:**

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și Curriculum vitae;
2. copia 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. adeverință<sup>2</sup> 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. adeverință<sup>3</sup> eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul / a unității care are competență de numire pe postul unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
  - vechimea în muncă;
  - vechimea în armă;
  - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
  - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
  - vechimea în specialitatea structurii;
  - gradul militar deținut;
  - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
  - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
  - recompensele acordate de-a lungul carierei;
  - dacă este cercetat disciplinar;
  - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;

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

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

- 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 (candidatul prezintă realizările sub formă de raport personal, adresat către comisia de concurs și însoțit de documente justificative).

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

**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<sup>4</sup>**.

**Proba de evaluare a dosarelor de recrutare** se va desfășura conform graficului din prezentul Anunț de concurs.

**Proba interviului** va avea loc la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 2 și se va desfășura conform graficului din prezentul Anunț de concurs.

**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: **concursuri2@igsu.ro**, preferabil în format **.PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)**, până la data (data înregistrării) stabilită conform graficului din prezentul Anunț de concurs.

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: **concursuri2@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 desfășurarea 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 stabilită conform graficului din prezentul Anunț de concurs.

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.**

**În situația în care documente din dosarul de recrutare sunt clasificate, acestea se depun la sediul unității organizatoare, cu respectarea normelor incidente în domeniul protecției informațiilor clasificate, în termenul stabilit mai sus.**

---

<sup>4</sup> Se înregistrează audio și/sau video.

**Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic la Direcția Resurse Umane a IGSU, în scopul identificării de soluții care să nu împiezeze înscrierea candidaților în concurs.**

### **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. 3<sup>3</sup> 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. 3<sup>3</sup>, 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 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.

În situația în care, mai mulți candidați obțin aceeași notă, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în specialitatea postului vizat a fi ocupat.

În situația în care mai mulți candidați au aceeași vechime în specialitatea postului, este declarat „admis” candidatul care are cea mai mare vechime în studiile necesare postului vizat a fi ocupat.

În situația în care nu se reușește departajarea candidaților pe criteriile prevăzute 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 <b>concursuri2@igsu.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>10.01.2022, ora.00.00 – 17.01.2022, ora 14.00</b>
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 <b>concursuri2@igsu.ro</b> (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	<b>10.01.2022, ora.00.00 – 03.02.2022, ora 14.00</b>
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	<b>15.02.2022</b>
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	<b>15.02.2022</b> la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	<b>15.02.2022</b>
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	<b>15.02.2022</b> 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 <b>concursuri2@igsu.ro</b>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>
Afișarea rezultatelor la contestații (după caz)	<b>imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției</b>
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	<b>după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba evaluarea dosarelor de recrutare sau după afișarea rezultatelor la contestații, la sediul I.G.S.U. și pe pagina de internet a instituției</b>
Desfășurarea probei interviu	<b>În data de 23.02.2022, ora 12:00, la sediul I.G.S.U.</b>
Afișarea rezultatului la proba interviu	<b>după susținerea probei, la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției</b>
Depunerea contestațiilor (după caz) Se transmit scanate, preferabil în format .PDF, la adresa de e-mail <b>concursuri2@igsu.ro</b>	<b>în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu</b>
Soluționarea contestațiilor (după caz)	<b>în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</b>

Activitate	Termen/Perioada/Observații
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.

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. 57<sup>1</sup> alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

**ATENȚIE!** În conformitate cu prevederile art.5<sup>1</sup> din Anexa nr.3 la OMAI nr.177/2016, numirea în funcție nu se realizează în situația în care determină raporturi ierarhice nemijlocite între sofi 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.

**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 27347, în zilele lucrătoare, între orele 08.00-15.00, și de 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.



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

**TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE ȘEF  
SERVICIU I LA ȘEF SERVICIUL TEHNOLOGIA INFORMAȚIEI**

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIE
1.	O.M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI;	O.M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI;
2.	O.M.A.I. nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI;	O.M.A.I. nr. S/75 din 20.05.2014 privind modificarea și completarea Ordinul M.A.I. nr. S/15 din 22.01.2010 privind organizarea și desfășurarea activităților specifice comunicațiilor și tehnologiei informației în MAI;
3.	Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate.	Legea nr. 182 din 12.04.2002 privind protecția informațiilor clasificate.
4.	Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;	Hotărârea nr. 585 din 13.06.2002 pentru aprobarea standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România;
5.	HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;	HG nr. 781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu;
6.	Ordinul M.A.I. nr. 810/23.09.2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile MAI;	Ordinul M.A.I. nr. 810/23.09.2005 pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în SIC – INFOSEC în unitățile MAI;
7.	Organizarea și executarea controalelor în M.A.I.	Ordinul M.A.I. nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I.
8.	Cerințe minime INFOSEC pentru Sistemele Informatice și de Comunicații din M.A.I;	Ordinul M.A.I. nr. S/226 din 16.09.2009 pentru aprobarea Cerințelor minime INFOSEC pentru Sistemele Informatice și de Comunicații din M.A.I.
9.	Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3842598/24.03.2015 privind stabilirea duratelor de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, alte decât mijloacele fixe, din dotarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.	Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3842598/24.03.2015 privind stabilirea duratelor de folosință a unor bunuri materiale de resortul comunicațiilor și tehnologiei informației, alte decât mijloacele fixe, din dotarea Ministerului Afacerilor Interne, cu modificările și completările ulterioare.
10.	Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3402486/22.02.2011 privind elaborarea și avizarea fișelor de prezentare a propunerilor de proiect din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației elaborate de către structurile M.A.I.	Dispoziția directorului general al D.G.C.T.I. nr. 3402486/22.02.2011 privind elaborarea și avizarea fișelor de prezentare a propunerilor de proiect din domeniul comunicațiilor și tehnologiei informației elaborate de către structurile M.A.I.
11.	ORDIN nr. 29 din 4 februarie 2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor	ORDIN nr. 29 din 4 februarie 2011 privind competențele de achiziție a produselor și serviciilor în Ministerul Administrației și Internelor
12.	Scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe; Casarea mijloacelor fixe; Declasarea și casarea unor bunuri materiale, altele decât mijloacele fixe;	Instrucțiuni M.A.I. nr. 167 din 30.07.2009 privind scoaterea din funcțiune, valorificarea și casarea bunurilor în unitățile M.A.I.
13.	Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: dispoziții generale; organizarea Sistemului Național; atribuțiile componentelor Sistemului Național;	Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 21 din 15 aprilie 2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență cu completările și modificările ulterioare;
14.	Serviciile de urgență profesioniste: dispoziții generale; principii de organizare și funcționare; atribuții; personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia;	Hotărârea Guvernului României nr. 1492 din 9 septembrie 2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesioniste;

15.	Dispoziții generale; îndatoririle și drepturile cadrelor militare; aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare.	Legea nr. 80 din 11 iulie 1995 privind statutul cadrelor militare;
16.	Codul de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	Ordin nr. 1489/03.11.2006 pentru aprobarea codului de etică și deontologie a personalului din Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.
17.	Răspunderea materială; Stabilirea și recuperarea pagubelor.	ORDONANȚA nr. 121 din 28 august 1998 privind răspunderea materială a militarilor
18.	Nivelul rețea Nivelul transport Nivelul aplicație Securitatea rețelelor	Andrew S. Tanenbaum - Rețele de calculatoare, Ed.Biblos, București, 2003
19.	Configurarea DNS pentru Active Directory Construirea structurii Active Directory Administrarea serviciilor Active Directory Gestionarea serverelor Utilizarea politicii de grup pentru gestionarea utilizatorilor Distribuția programelor folosind politica de grup Gestionarea securității folosind politica de grup	„MCSE Windows Directory Services Infrastructure - Infrastructura serviciilor de catalog”, Exam. 70-217, Ed. Teora 2001, Damir Bersinic, Rob Scrimger

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE
Nr. _____
Data _____

**Domnului general maior IAMANDI Dan-Paul,  
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 de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, din cadrul  
\_\_\_\_\_, prin recrutare din  
rândul ofițerilor încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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

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

Studii postuniversitare sau studii universitare de masterat \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Declar că **am fost / nu am fost** evaluat psihologic<sup>1</sup>, în scopul ocupării unei funcții de  
conducere cu studii superioare / universitare, în data de \_\_\_\_\_.

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.

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei planificate pentru desfășurarea probei interviului

## Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE

Nr. \_\_\_\_\_  
Data \_\_\_\_\_**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/perioada \_\_\_\_\_

*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.*

Precizez că nu fac parte din nici o organizație politică sau grupare interzisă de lege sau care promovează idei și interese contrare ordinii constituționale și statului de drept.

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