



A N U N Ț

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, str. Banu Dumitrache, nr. 46, sector 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 vacant de conducere de **Locțiitor șef bază din cadrul Bazei de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina, prevăzut la poziția 2 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: **căpitan**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**

studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență (S), militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în unul din domeniile fundamentale:

 - matematică și științe ale naturii, în domeniile de licență: „Matematică”, „Informatică”, „Fizică”, „Chimie”, „Inginerie chimică”, „Știința mediului”;
 - științe ingineresti, în domeniile de licență: „inginerie civilă”, „ingineria instalațiilor”, „inginerie electrică”, „inginerie energetică”, „inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale”, „ingineria autovehiculelor”, „calculatoare și tehnologia informației”, „ingineria sistemelor”, „inginerie mecanică”, „inginerie industrială”, „ingineria transporturilor”, „inginerie și management”, „inginerie de armament, rachete și muniții”;
 - științe sociale, în domeniile de licență: „drept”, „științe administrative”, „științe militare, informații și ordine publică”, „administrarea afacerilor”, „cibernetică, statistică și informatică economică”, „contabilitate”, „economie”, „finanțe”, „management”, „economie și afaceri internaționale”.
 - **Pregătire de specialitate:**
 - studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor funcției (pentru absolvenții studiilor universitare de licență – ciclul I Bologna)
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
 - autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret”, după încadrare;

- **Experiență:**

- Vechime în muncă / din care în instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională: **10 ani / 10 ani;**
- Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / armă: **5 ani / 7 ani;**
- Vechime în funcții de conducere în instituțiile de apărare, ordine publică și securitate națională: **3 ani;**

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. I 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 concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- organizează în cadrul unității activitatea de reparații a autospeciălor din dotarea unităților subordonate I.G.S.U., precum și activitățile specifice procesului de producție;
- coordonează îndrumarea metodologică a șefilor de ateliere din cadrul compartimentului tehnic pentru îndeplinirea de calitate a lucrărilor de reparații;
- organizează activitatea de cercetare științifică, invenții și inovații în cadrul unității.

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
2. copii ale actului de identitate, 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;
3. adeverință¹ care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință² 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 specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;

¹ Adeverința se eliberează de către medicul de unitate și va purta avizul directorului Direcției Medicale din Ministerul Afacerilor Interne

² 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.

- 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;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
6. realizări deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției, evidențiate într-un raport personal al candidatului adresat comisiei de concurs.

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 interviul³**.

Proba de evaluare a dosarelor de recrutare se va desfășura conform graficului din Anunțul de concurs.

Proba interviului va avea loc în data de 07.02.2022, 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 în format **SCANAT** la adresa de e-mail: **concursuri1@igsu.ro**, preferabil în format .PDF (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), până în data de **07.01.2022, ora 15⁰⁰**.

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: **concursuri1@igsu.ro** în intervalul alocat pentru înscriere, **vor primi un e-mail de confirmare a înscrierii la aceeași adresă de e-mail de pe care au fost transmise documentele** (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 în format **SCANAT**, 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 **concursuri1@igsu.ro**, până în data de **19.01.2022, ora 15⁰⁰**.

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!

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 împiedice înscrierea candidaților în concurs.

³ Se înregistrează audio și/sau video.

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 **31.01.2022** (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 „*promovat*”.

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

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

2. Interviu:

- 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 managerial⁴;

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 „*promovat*” la fiecare probă și a obținut cea mai mare notă finală, calculată prin însumarea punctajului obținut la proba de evaluare a dosarelor de recrutare și a punctajului rezultat prin ponderea cu 70% a notei finale la proba interviului.

În 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*”.

⁴ Întocmit conform precizărilor din Anexa nr. 4 la anunț

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 concursuri1@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	În perioada 03.01.2022 – 07.01.2022 până la ora 15⁰⁰ inclusiv.
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 vor fi afișate în timp util 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 concursuri1@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 19.01.2022, ora 15⁰⁰
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	24.01.2022 / 25.01.2022
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	24.01.2022 / 25.01.2022 la sediul I.G.S.U. precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	24.01.2022 / 25.01.2022
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	24.01.2022 / 25.01.2022 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 concursuri1@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.	până la data de 31.01.2022 (data înregistrării la secretariatul DRU)
Desfășurarea probei interviu	În data de 07.02.2022, ora 12:00, la sediul I.G.S.U.
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 concursuri1@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

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de depunere a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

Notă: Orice modificare intervenită pe parcursul desfășurării procedurii de concurs, se aduce la cunoștința candidaților, în timp util, prin postare la avizier și pe pagina de internet instituției.

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. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la OMAI nr.177/2016 se aplică în mod corespunzător.

ATENȚIE! 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.

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 27348, în zilele lucrătoare, între orele 08⁰⁰ - 15⁰⁰.

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
- Anexa nr. 5** Declarație SARS-CoV-2

AVIZAT,
MEMBRII COMISIEI DE CONCURS

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA

pentru ocuparea postului de conducere vacant de **Locțiitor Șef bază** din cadrul Bazei de Reparații a Tehnicii de Intervenție Dragalina

TEMATICĂ:

1. Dispoziții generale și atribuțiile Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;
2. Organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;
3. Dispoziții generale privind controlul intern / managerial, inclusiv controlul financiar-preventiv la entitățile publice;
4. Răspunderea materială;
5. Stabilirea și recuperarea pagubelor;
6. Organizarea și executarea inventarierii bunurilor materiale;
7. Managementul asigurării tehnice de autovehicule;
8. Înzestrarea și completarea dotării cu autovehicule;
9. Înregistrarea, înmatricularea și radierea din evidență a autovehiculelor;
10. Planificarea, organizarea și realizarea exploatării autovehiculelor;
11. Organizarea și executarea reparării autovehiculelor;
12. Portul uniformei militare (uniformele militare, reguli referitoare la portul articolelor de echipament);
13. Achiziții publice: Dispoziții generale, Reguli generale de participare și desfășurarea procedurilor de atribuire; modalități de atribuire; Organizarea și desfășurarea procedurilor de atribuire;
14. Acreditarea și reacreditarea SIC-urilor; Incidente de securitate; Pregătirea și instruirea personalului.

BIBLIOGRAFIE:

1. H.G. nr. 1490 / 2004 *pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență;*
2. O.M.A.I. nr. 138 / 2016 *privind organizarea și executarea controalelor în Ministerul Afacerilor Interne;*
3. O.G. nr. 119 / 1999 – republicată – *privind controlul intern și controlul financiar preventiv;*
4. Ordonanța Guvernului 121 / 1998 *privind răspunderea materială a militarilor;*
5. I.M.A.I. nr. 114/2013 *privind răspunderea materială a personalului pentru pagubele produse Ministerului Administrației și Internelor;*
6. O.M.A.I. nr. 231/2012 *pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului în unitățile Ministerului Administrației și Internelor;*

7. O.M.A.I. nr. 599/2008 *pentru aprobarea Normativului privind asigurarea tehnică de autovehicule a unităților M.A.I.*;
8. O.M.A.I. nr. 262/2007 *pentru aprobarea Regulamentului pentru compunerea și portul uniformelor militare, precum și a Regulilor pentru aplicarea normelor privind echiparea militarilor*;
9. Legea nr. 98/2016 *privind achizițiile publice*;
10. O.M.A.I. nr. 810/2005 *pentru aprobarea normelor de aplicare a standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații – INFOSEC în instituțiile M.A.I.*

Notă: Bibliografia de concurs se va studia actualizată la zi prin raportare la data publicării anunțului de concurs.

COMISIA DE CONCURS

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 psihologic¹, 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 _____

¹ Se vor lua în considerare evaluările psihologice susținute în același scop, pentru care au fost emise avize psihologice cu cel mult 6 luni anterior datei 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 _____



Modul de întocmire a proiectului managerial

Se întocmește conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3⁴ din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, în vigoare la data publicării anunțului, respectiv:

1. Misiunea unității (derivată din Regulamentul de organizare și funcționare a unității/structurii, precum și din actele normative de nivel superior): proiectul va cuprinde sarcina pe termen lung pentru care a fost înființată unitatea/structura. De exemplu: asigură proiectarea și urmărirea implementării politicilor Ministerului Afacerilor Interne în domeniul managementului resurselor umane (recrutării, selecției, încadrării, formării profesionale, managementului carierei, managementului disciplinar și al evidenței personalului) și al securității și sănătății în muncă, asigurând și relația cu partenerii sociali;

2. Scopul activității: anticiparea rezultatelor de maximă generalitate spre care este orientată activitatea; obiectivul strategic, care reflectă valorile și cultura organizației;

3. Analiza necesităților (materiale, financiare, umane) unității (pe termen lung, mediu și scurt): se realizează o analiză a punctelor forte și slabe ale activității unității/structurii unde se află postul pentru care candidează persoana sau o analiză SWOT; se estimează necesitățile concrete pentru unitatea/ subunitatea respectivă, corespunzătoare misiunii și nivelului ierarhic;

4. Obiective strategice ale unității (derivate din strategia pe termen lung a instituției / inspectoratului general – similar / pe categorii de servicii);

4.1. Obiective generale (pe care și le propune autorul proiectului, de regulă pe termen mediu);

4.1.1. Obiective derivate sau acțiuni și măsuri (din obiectivele generale, reprezentând acțiunile și măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale);

5. Termene de realizare și responsabilități pentru îndeplinirea obiectivelor, acțiunilor și măsurilor: termenele propuse se corelează cu obiectivele propuse, cu resursele necesare și modul de alocare al acestora;

6. Indicatori de performanță pentru îndeplinirea obiectivelor propuse: se vor înscrie indicatorii propuși de candidat pentru măsurarea performanțelor structurii pe care o va conduce; trebuie să cuprindă în mod obligatoriu elementele/indicii/ indicatorii prin care structura superioară ierarhic va măsura îndeplinirea obiectivelor pe care și le-a asumat candidatul;

7. Metode și tehnici utilizate pentru atingerea obiectivelor: se vor înscrie principalele metode și tehnici manageriale pe care le va aplica fiecare candidat pentru îndeplinirea obiectivelor;

8. Condiționarea îndeplinirii proiectului sau analiza riscurilor: se vor inventaria factorii externi și interni care pot amâna sau împiedica îndeplinirea obiectivelor, la modul cât se poate de concret și realist;

9. Evaluarea îndeplinirii proiectului: cum se va realiza, cum/ când se vor desfășura evaluări de etapă ale îndeplinirii proiectului și se vor realiza corecturi pe parcurs;

10. Bibliografie.

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)¹ și zădărnicierea combaterii bolilor – art. 352, că în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1130/2021 *pentru modificarea anexelor nr. 2 și 3 la Hotărârea Guvernului nr. 1.090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19*, mă regăsesc în una dintre situațiile² enumerate mai jos:

- am prezentat dovada vaccinării pentru care au trecut 10 zile de la finalizarea schemei complete de vaccinare;
- am prezentat rezultatul negativ al unui test RT-PCR nu mai vechi de 72 de ore;
- am prezentat rezultatul negativ certificat al unui test antigen rapid nu mai vechi de 48 de ore;
- sunt în perioada cuprinsă între a 15-a zi și a 180-a zi ulterioară confirmării infectării cu virusul SARS-COV-2.

Potrivit prevederile art. 12 alin. (4) din Hotărârea Guvernului nr. 1130/2021, *”accesul persoanelor....în incintele instituțiilor publice ”* este permis doar celor care fac dovada faptului că se află în una din situațiile menționate anterior.

Data: _____

Semnătura: _____

¹ Art. 326 alin. (2) din Legea nr. 286/2009 stipulează că 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.

² Documentul doveditor (*după caz*), aflat în perioada valabilității, se va anexa prezentei și se vor prezenta la data desfășurării testului scris/ interviului de departajare (*după caz*)