



ANUNȚ

Inspectoratul General pentru Situații de Urgență cu sediul în municipiul București, bulevardul Dimitrie Pompeiu nr. 10A, sectorul 2, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul personalului încadrat în unitatea în care este prevăzut postul sau în alte unități 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 **inspector șef al inspectoratului județean pentru situații de urgență I** din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Neron Lupașcu” al județului **BUZĂU**, prevăzut la poziția 1 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 minim necesar ocupantului postului: **maior**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:

Pregătire de bază:

- ✓ studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă;

Pregătire de specialitate:

- ✓ studii postuniversitare sau studii universitare de master în domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției (această cerință se aplică doar absolvenților de studii universitare de licență ciclul I Bologna);

Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:

- ✓ certificat / autorizație de acces la informații clasificate de nivel „Strict Secret” (nivel stabilit în concordanță cu Lista funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), 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 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, capacitatea de a comunica oral și scris, flexibilitate în gândire, înțelegerea textelor;
 - ✓ **aptitudini sociale/interpersonale:** capacitate de coordonare, responsabilitate, auto-controlul, 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; prestanță; fermitate; obiectivitate; discreție. Nivel de dezvoltare *“Foarte Bun”*.

II. Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1) 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 inspectoratului, potrivit reglementărilor și documentelor programatice de nivel superior, fiind investit cu autoritate și putere de decizie;
- are calitatea de ordonator terțiar de credite, comandant cu drept de competență de gestiune a resurselor umane și conducător al unității cu personalitate juridică;
- are obligația de a apăra și a respecta onoarea și demnitatea subordonaților, precum și de a asigura respectarea de către aceștia a prevederilor legale și a normelor de conduită etică și deontologică;

- răspunde de aplicarea legii în activitățile desfășurate de inspectorat și asigură executarea dispozițiilor eșaloanelor superioare, precum și a celor date de reprezentanții Guvernului în teritoriu, potrivit competențelor legale;
- poartă răspunderea pentru deciziile adoptate, ordinele și dispozițiile date în vederea conducerii inspectoratului și structurilor / subunităților acestuia.

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. 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/a unității care are competența 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 funcții de conducere 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;
 - 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 comisiei 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**⁴.

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

Proba interviului va avea loc conform graficului din prezentul Anunț, la sediul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Bd. Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, sector 2.

² Adeverința se eliberează de către medicul de unitate

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.

⁴ Se înregistrează audio și/sau video.

*Cererea de înscriere la concurs (Anexa nr. 2), CV-ul și Declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3), se transmit **SCANATE** la adresa de e-mail: concursuri1@igsu.ro, preferabil în format **.PDF** (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb), conform graficului din prezentul Anunț.*

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 (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, conform graficului din prezentul Anunț.**

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 documentele 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.

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 I.G.S.U., în scopul identificării de soluții care să nu împiedice 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 conform graficului din prezentul Anunț.

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 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, 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:
 - ✓ cap I – aprecierea cunoștințelor profesionale;
 - ✓ cap II – susținerea unui proiect managerial⁵;
 - ✓ cap III – evaluarea aptitudinilor și abilităților specifice palierelelor de conducere, precum și a motivațiilor relevante pentru îndeplinirea atribuțiilor asociate postului.

Este declarat „*admis*” candidatul care a fost declarat „promovat” 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.

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 cererilor 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 concursuril@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 16.12.2022 (ora 15.00), inclusiv
Planificarea candidaților pentru evaluarea psihologică	După expirarea termenului de înscriere, prin grija Direcției Resurse Umane a I.G.S.U.
Efectuarea evaluării psihologice a candidaților	Data, locul și ora exactă vor fi afișate 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: concursuril@igsu.ro (atașamentele trebuie să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)	până la data de 30.12.2022 (ora 15.00), inclusiv
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	19-20.01.2023
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs	19-20.01.2023, la sediul I.G.S.U precum și pe pagina de internet a instituției
Evaluarea dosarelor de recrutare	19-20.01.2023
Afișarea tabelului nominal cu rezultatele obținute de candidații care au promovat proba de evaluare a dosarelor de recrutare	19-20.01.2023 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: concursuril@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

⁵ Întocmit conform precizărilor din Anexa nr. 4 la anunț

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Afișarea rezultatului final la proba evaluarea dosarelor de recrutare	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
Depunerea proiectului managerial, întocmit conform structurii prevăzută de Anexa nr. 3 ⁴ 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 Atenție! Participarea la proba interviului este condiționată de depunerea proiectului managerial în termenul solicitat.	până în data de 01.02.2023 (data înregistrării la secretariatul DRU)
Desfășurarea probei interviu	în data de 07.02.2023, 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
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 și vor fi aduse 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 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 I.G.S.U., cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va realiza 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 de la avizierul Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, municipiul București, Bulevardul Dimitrie Pompeiu, nr. 10A, 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



TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA
pentru concursul organizat în vederea ocupării postului de inspector șef

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
1.	Statutul cadrelor militare: Dispoziții generale. Îndatoririle și drepturile cadrelor militare. Proveniența ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare. Degradarea militară, scoaterea din și reluarea în evidența militară a ofițerilor, maiștrilor militari și subofițerilor. Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare. Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare. Limitele de vârstă și stagiile minime în grad. Dispoziții finale și tranzitorii.	Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.
2.	Apărarea împotriva incendiilor: Dispoziții generale. Obligații privind apărarea împotriva incendiilor. Exercitarea autorității de stat în domeniul apărării împotriva incendiilor. Serviciile de urgență voluntare și private. Răspunderea juridică. Dispoziții finale.	Legea nr. 307 din 12.07.2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată.
3.	Protecția civilă în România: Dispoziții generale. Organizarea protecției civile. Drepturile și obligațiile cetățenilor. Atribuții și obligații privind protecția civilă. Pregătirea pentru protecția civilă. Protecția populației și a bunurilor materiale. Limitarea și înlăturarea urmărilor situațiilor de protecție civilă. Asigurarea materială și financiară. Contravenții și sancțiuni.	Legea nr. 481 din 08.11.2004 privind protecția civilă, republicată.
4.	Pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare:	Legea nr. 477 din 12.11.2003 privind pregătirea economiei

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Dispoziții generale. Pregătirea economiei naționale pentru apărare. Pregătirea teritoriului pentru apărare. Finanțarea pregătirii economiei și a teritoriului pentru apărare. Atribuții ale autorităților administrației publice și ale operatorilor economici privind pregătirea economiei naționale și a teritoriului pentru apărare. Sanctiuni. Dispoziții finale.</p>	<p>naționale și a teritoriului pentru apărare, republicată.</p>
5.	<p>Titlul IV: Sistemul național de asistență medicală de urgență și de prim ajutor calificat.</p>	<p>Legea nr. 95 din 14.04.2006 privind reforma în domeniul sănătății, republicată.</p>
6.	<p>Sănătatea și securitatea în muncă: Dispoziții generale. Domeniul de aplicare. Obligațiile angajatorilor. Obligațiile lucrătorilor. Supravegherea sănătății. Comunicarea, cercetarea, înregistrarea și raportarea evenimentelor. Grupuri sensibile de riscuri. Infrațiuni. Contravenții. Autorități competente și instituții cu atribuții în domeniu. Dispoziții Finale.</p>	<p>Legea nr. 319 din 14.07.2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.</p>
7.	<p>Măsurile necesare în domeniul sănătății publice cu caracter temporar, în situații de risc epidemiologic și biologic, pentru prevenirea introducerii și limitarea răspândirii bolilor infectocontagioase pe teritoriul României.</p>	<p>Legea nr. 136 din 18.07.2020, republicată, privind instituirea unor măsuri în domeniul sănătății publice în situații de risc epidemiologic și biologic</p>
8.	<p>Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență: Dispoziții generale. Organizarea Sistemului Național. Atribuțiile componentelor Sistemului Național. Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare. Sanctiuni. Dispoziții finale și tranzitorii.</p>	<p>O.U.G. nr. 21 din 15.04.2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.</p>
9.	<p>Organizarea, funcționarea și principalele atribuții ale Departamentului pentru Situații de Urgență.</p>	<p>O.U.G. nr. 1 din 29.01.2014 privind unele măsuri în domeniul managementului situațiilor de urgență, precum și pentru modificarea și completarea OUG. nr. 21 privind SNMSU, cu modificările și completările ulterioare.</p>
10.	<p>Regimul stării de asediu și regimul stării de urgență: Dispoziții generale. Procedura instituirii și încetării stării de asediu și a</p>	<p>O.U.G. nr. 1 din 21.01.1999 privind regimul stării de asediu și regimul stării de urgență, cu modificările și</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>stării de urgență. Competențe și responsabilități. Ordonanțele militare și ordine ale altor autorități publice. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de asediu. Măsuri care se pot dispune pe durata stării de urgență. Sancțiuni. Dispoziții finale.</p>	<p>completările ulterioare.</p>
11.	<p>Răspunderea materială a militarilor: Dispoziții generale. Răspunderea materială. Stabilirea și recuperarea pagubelor. Căile de atac. Dispoziții speciale. Dispoziții tranzitorii și finale.</p>	<p>O.U.G. nr. 121 din 28.08.1998 privind răspunderea materială a militarilor, cu modificările și completările ulterioare.</p>
12.	<p>Organizarea și funcționarea Inspectoratului General pentru Situații de Urgență: Dispoziții generale. Atribuții. Organizare și funcționare. Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice. Asigurarea materială. Dispoziții finale.</p>	<p>H.G. nr. 1490 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență, cu modificările și completările ulterioare.</p>
13.	<p>Structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență: Dispoziții generale. Structuri organizatorice și funcționarea acestora. Atribuții. Dotarea.</p>	<p>H.G. nr. 1491 din 09.09.2004 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind structura organizatorică, atribuțiile, funcționarea și dotarea comitetelor și centrelor operative pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.</p>
14.	<p>Serviciile de urgență profesionale: Dispoziții generale. Principii de organizare și funcționare. Atribuții. Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia. Asigurarea materială. Dispoziții finale.</p>	<p>H.G. nr. 1492 din 09.09.2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale, cu modificările și completările ulterioare.</p>
15.	<p>Managementul tipurilor de risc: Dispoziții generale. Autorități responsabile pe tipuri de risc. Domenii de acțiune. Comandantul acțiunii și comandantul intervenției. Repartizarea funcțiilor de sprijin. Dispoziții finale.</p>	<p>H.G. nr. 557 din 03.08.2016 privind managementul tipurilor de risc.</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Tipuri de risc, riscuri asociate, autorități responsabile și domeniile de acțiune. Lista activităților specifice care se îndeplinesc în cadrul funcțiilor de sprijin.</p>	
16.	<p>Criteriile pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitatea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți.</p>	<p>H.G. nr. 915 din 03.11.2015 privind stabilirea criteriilor pentru oprirea funcționării ori utilizării construcțiilor sau amenajărilor determinate de încălcarea gravă a cerinței de securitate la incendiu în ceea ce privește periclitatea vieții ocupanților și forțelor de intervenție, neasigurarea stabilității elementelor portante, respectiv a limitării propagării focului și fumului în interiorul edificiului și la vecinătăți.</p>
17.	<p>Norme metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice: Dispoziții generale și organizatorice. Planificarea și pregătirea realizării achiziției publice. Realizarea achiziției publice. Executarea contractului de achiziție publică/acordului-cadru. Dispoziții tranzitorii și finale.</p>	<p>H.G. nr. 395 din 02.06.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</p>
18.	<p>Dispoziții generale, Organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției, Organizarea și funcționarea centrului județene/al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, Asigurarea cu resurse materiale și financiare.</p>	<p>H.G. nr. 574/2022 privind organizarea și funcționarea Centrului Național de Coordonare și Conducere a Intervenției și a centrelor județene, respectiv al municipiului București de coordonare și conducere a intervenției, precum și relația acestora cu comitetele pentru situații de urgență</p>
19.	<p>Activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI: Activitățile de analiză a postului și de întocmire a fișei postului (anexa nr. 1). Recrutarea cadrelor militare (anexa nr. 2). Seleționarea cadrelor militare (anexa nr. 3). Formarea profesională a cadrelor militare (anexa nr. 4). Exercitarea tutelei profesionale a cadrelor militare (anexa nr. 5). Acordarea gradelor militare. Înaintarea în gradul militar următor (anexa nr. 6). Nașterea și modificarea raporturilor de serviciu, suspendarea din funcție și trecerea în rezervă a cadrelor</p>	<p>O.M.A.I nr. 177 din 16.11.2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale MAI, cu modificările și completările ulterioare.</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>militare (anexa nr. 7). Aprecierea de serviciu a cadrelor militare (anexa nr. 8). Sistemul de gestiune a datelor de personal (anexa nr. 9). Condițiile în care cadrele militare din MAI pot desfășura și alte activități remunerate în afara programului de lucru (anexa nr. 10). Competențele de gestiune a resurselor umane (anexa nr. 11).</p>	
20.	<p>Criteriile de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență: Dispoziții comune. Criterii specifice pentru serviciile voluntare. Criterii specifice pentru serviciile private. Dispoziții finale. Anexe.</p>	<p>O.M.A.I. nr. 75 din 27.06.2019 pentru aprobarea Criteriilor de performanță privind constituirea, încadrarea și dotarea serviciilor voluntare și a serviciilor private pentru situații de urgență</p>
21.	<p>Criterii de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență: Criterii generale. Criterii operaționale. Cerințe privind dotarea.</p>	<p>O.M.A.I nr. 360 din 14.09.2004 pentru aprobarea criteriilor de performanță privind structura organizatorică și dotarea serviciilor profesioniste pentru situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.</p>
22.	<p>Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste: Dispoziții generale. Planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea intervenției. Documente de planificare, pregătire, organizare, conducere, raportare, evidență și analiză a acțiunilor de intervenție. Dispoziții finale.</p>	<p>O.M.A.I nr. 1134 din 2006 pentru aprobarea Regulamentului privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de intervenție ale serviciilor de urgență profesioniste, cu modificările și completările ulterioare.</p>
23.	<p>Organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență: Dispoziții generale. Organizarea acțiunilor de evacuare. Conducerea acțiunilor de evacuare. Executarea acțiunilor de evacuare. Asigurarea acțiunilor de evacuare. Logistica acțiunilor de evacuare. Dispoziții finale. Conținutul-cadru al planului de evacuare (anexa nr. 1).</p>	<p>O.M.A.I nr. 1184 din 06.02.2006 pentru aprobarea normelor privind organizarea și asigurarea activității de evacuare în situații de urgență, cu modificările și completările ulterioare.</p>
24.	<p>Planul roșu de intervenție: Competențe de întocmire. Avizare și aprobare. Instituțiile cu atribuții în domeniu și responsabilitățile acestora. Domeniul de aplicare. Activarea și declanșarea Planului roșu de intervenție.</p>	<p>Ordinul comun M.S. /M.A.I. nr. 1168/203 din 02.09.2010 pentru aprobarea structurii-cadru a Planului roșu de intervenție, cu modificările și completările ulterioare.</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Fluxul decizional. Comanda și controlul. Comunicațiile. Informarea publicului și a mass-media.	
25.	Organizarea și executarea controalelor în M.A.I. : Dispoziții generale. Concept și tipuri de control, scopul și principiile care stau la baza executării controalelor. Reguli generale privind competența. Organizarea și executarea controalelor. Dispoziții finale.	O.M.A.I nr. 138 din 02.09.2016 privind organizarea și executarea controalelor în M.A.I., cu modificările și completările ulterioare.
26.	Planificarea, organizarea, pregătirea și desfășurarea activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de IGSU și structurile subordonate: Definire, obiective, domenii și forme ale activității de prevenire. Organizarea și conducerea structurilor de prevenire, atribuții și planificarea activității de prevenire. Dispoziții specifice. Evaluarea activității de prevenire. Dispoziții finale.	O.M.A.I nr. 89 din 18.06.2013 privind aprobarea Regulamentului de planificare, organizare, pregătire și desfășurare a activității de prevenire a situațiilor de urgență executate de IGSU și structurile subordonate, cu modificările și completările ulterioare.
27.	Norme metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă: Dispoziții generale. Documente necesare pentru obținerea avizelor și autorizațiilor de securitate la incendiu și protecție civilă. Desfășurarea activității de avizare și autorizare. Valabilitatea avizelor și autorizațiilor. Dispoziții finale.	O.M.A.I nr. 129 din 25.08.2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind avizarea și autorizarea de securitate la incendiu și protecție civilă, cu modificările și completările ulterioare.
28.	Condițiile de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară: Dispoziții generale. Recompense morale, financiare și materiale. Consiliile de onoare. Aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară. Dispoziții finale.	O.M.A.I. nr. 135 din 25.11.2019 privind stabilirea condițiilor de acordare a recompenselor morale, financiare și materiale cadrelor militare din Ministerul Afacerilor Interne, a nivelului structurilor la care se constituie consiliile de onoare, a modului de constituire și a procedurilor de lucru ale acestora, precum și a unor aspecte procedurale referitoare la procedura disciplinară
29.	Organizarea și executarea serviciului de permanență în Inspectoratul General pentru Situații de Urgență și unitățile subordonate.	Ordinul I.G. nr. 13/IG/2019 privind organizarea și executarea serviciului de permanență în IGSU și unitățile subordonate, cu modificările și completările ulterioare.
30.	Organizarea și funcționarea bazelor de operații pentru situații de urgență:	O.I.G. nr. 160/IG/2015 – Instrucțiuni de organizare și

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	Principii generale, Organizarea și funcționarea bazelor de operații, Atribuțiile personalului care desfășoară activități în cadrul bazei de operații, Dispoziții finale.	funcționare a bazelor de operații pentru situații de urgență – ISU 09;
31.	Planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns: Dispoziții generale. Planificarea răspunsului. Pregătirea răspunsului. Organizarea misiunilor operative. Desfășurarea acțiunilor de intervenție. Concepția specifică de acțiune în situații de urgență. Coordonarea și conducerea misiunilor operative. Dispoziții finale. Anexe.	O.I.G. nr. 4018/I.G. din 17.06.2022 pentru aprobarea Concepției generale de privind planificarea, pregătirea, organizarea, desfășurarea și conducerea acțiunilor de răspuns;
32.	Dispoziții generale. Documente pentru planificarea misiunilor operative. Documente pentru pregătirea intervenției. Documente pentru organizarea misiunilor operative. Documente pentru desfășurarea acțiunilor de intervenție. Documente pentru evidența, analiza, raportarea și evaluarea acțiunilor de intervenție. Dispoziții finale. Anexe.	O.I.G. nr. 4019/I.G. din 17.06.2022 pentru aprobarea Dispozițiilor tehnice de elaborare a documentelor de planificarea, pregătirea, organizarea, conducere, desfășurare, evidență, analiză, raportare, evaluare a acțiunilor de intervenție ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență ;
33.	Definiții. Noțiuni despre incendiu. Triunghiul arderii. Clasele de incendiu. Intervalul de inflamabilitate. Intervalul de explozie. Forme ale arderii. Tipuri de flăcări. Fumul. Noțiuni privind căldura de ardere. Noțiuni despre temperatură și căldură. Fenomenul transmiteri arderii. Condiții favorabile și nefavorabile propagării unui incendiu. Dezvoltarea incendiului. Stingerea incendiilor de vegetație uscată și păduri. Stingerea incendiilor la clădiri. Stingerea incendiilor la podurile și la acoperișurile clădirilor. Stingerea incendiilor la clădiri înalte și foarte înalte. Organizarea și desfășurarea acțiunilor de salvare. Stingerea incendiilor la depozite de mărfuri și complexe comerciale. Stingerea incendiilor la săli aglomerate. Stingerea incendiilor în industria ușoară. Stingerea incendiilor în industria alimentară.	O.I.G. nr. 1416/IG din 29.07.2013 - Ghid privind tehnica și tactica stingerii incendiilor - ISU 04

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
	<p>Stingerea incendiilor la fabricile de ulei comestibil. Stingerea incendiilor în industria prelucrării lemnului. Centrale electrice. Stingerea incendiilor în industria energetică. Substanțe stingătoare. Localizarea și lichidarea incendiilor. Stingerea incendiilor în extracția și prelucrarea petrolului. Stingerea incendiilor în transporturi, inclusive la tunelul de cale ferată și la mijloacele de transport feroviar. Stingerea incendiilor izbucnite la aeroporturi și aeronave. Organizarea și desfășurarea intervenției la aeroporturi. Stingerea incendiilor la șantierele de construcții. Tehnici și substanțe de stingere a incendiilor.</p>	
34.	<p>Situație generală. Misiunea generală și punerea în aplicare. Misiunile autorităților și instituțiilor cu rol principal și celor care asigură funcții de sprijin. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu publicul și mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns Post Seism nr. 104529/2021;</p>
35.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale și organizațiile non-guvernamentale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns la Inundații nr. 1510/OP/2018;</p>
36.	<p>Situație generală. Misiunea generală și execuție. Misiunile autorităților. Întrebuințarea structurilor aflate în coordonarea Departamentului pentru Situații de Urgență. Coordonarea și conducerea acțiunilor de răspuns. Logistica acțiunilor. Relația cu mass-media. Cooperarea cu structurile internaționale. Sistemul de comandă și control. Fluxul informațional-decizional.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de Incendii de Pădure nr. 93152/ 2018;</p>
37.	<p>Scop și domeniu de aplicare. Obiective. Abordarea graduală. Sistemul de comandă. Evaluare pericole, riscuri și amenințări. Strategia de protecție. Clasificarea urgențelor nucleare și radiologice. Clasificarea zonelor de protecție. Răspunsul. Cooperarea internațională. Asistență internațională. Anexe.</p>	<p>Concepția Națională de Răspuns în caz de accident nuclear și/sau radiologic nr. 1793/3651 din 2020;</p>

Nr. crt.	TEMATICA	BIBLIOGRAFIA
38.	Referințe. Situația generală. Scop, obiective. Continuitatea operațiunilor. Misiunile autorităților. Conducerea și coordonarea acțiunilor. Resursele logistice. Cooperarea cu organizațiile non-guvernamentale. Anexe.	Concepția Națională de răspuns în caz de epidemii nr. 47100/1171195/1763163 din 2022;

„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 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.

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

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.

Sunt de acord ca, în cazul câștigării concursului, anterior emiterii actului administrativ, să asigur, în ceea ce mă privește, îndeplinirea cerințelor stabilite la art. 29 lit. d) - e) și art. 30 din Legea nr. 80/1995 privind Statutul cadrelor militare, cu modificările și completările ulterioare.

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.

Ghid de evaluare a proiectului managerial

Proiectul managerial este angajamentul pe care și-l ia candidatul cu privire la conducerea unei structuri (și performanțele concrete ale acesteia), cel puțin pe termen scurt (6 luni-1 an) și mediu (2-3 ani), și nu un manual de management general sau o etalare a cunoștințelor în domeniu.

Candidatul trebuie să prezinte obiective clare, coerente, realiste, măsurabile, cărora să li se asocieze termene de realizare care pot fi îndeplinite ușor, cu responsabilități precise. Punctele 4, 5 și 6 (obiective, termene de realizare și indicatori de performanță) pot fi prevăzute într-un tabel unic.

Obiectivele prezentate trebuie să aibă legătură cu activitatea structurii pentru care candidează ofițerul. Obiectivele pot fi de nivel strategic (derivate din strategia pe termen lung a instituției/inspectoratului general), generale (de regulă, derivate din cele strategice, cu termen mediu de realizare) și derivate sau operaționale (reprezentând acțiunile și măsurile concrete pentru îndeplinirea obiectivelor generale).

Proiectul trebuie să fie scurt, fără a se pierde în amănunte inutile, dar și fără a trata obiective la nivel global.