



COMISIA DE CONCURS

APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

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, Notei-raport nr. 1746960 din 15.04.2021 aprobată de ministrul afacerilor interne, Ordinului Inspectorului General al Inspectoratului General pentru Situații de Urgență nr. 76411 din 16.04.2021 și 127398 din 28.07.2021, Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, Șoseaua Găești, nr. 9, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul ofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, postul de **Șef centru operațional I** la Centrul Operațional din cadrul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, prevăzut la **poziția 4** din statul de organizare al unității.

I. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- răspunde de hotărârile luate și de ordinele date în asigurarea conducerii și îndeplinirii atribuțiilor specifice structurilor din componența centrului operațional;
- conduce centrul operațional al inspectoratului, iar pe linia îndeplinirii misiunilor din competență, structurile de intervenție;
- răspunde în mod direct de monitorizarea evoluției situațiilor de urgență, de aplicarea prevederilor regulamentelor privind gestionarea situațiilor de urgență și a planurilor de intervenție/cooperare specifice tipurilor de risc din competența MAI;
- răspunde de transmiterea operativă a deciziilor, dispozițiilor și ordinelor, menținerii fluxului informațional cu Centrul Operațional Național, cu centrele operative și cu celelalte organisme implicate în gestionarea situațiilor de urgență, precum și cu forțele proprii aflate în îndeplinirea misiunilor;
- la ordin, conduce acțiunile de intervenție în situații de urgență și coordonează activitatea grupei operative și a structurilor de intervenție;
- asigură elaborarea concepției specifice privind planificarea, pregătirea, organizarea și desfășurarea acțiunilor de răspuns, precum și a documentelor operative subsecvente ori în relație cu aceasta;
- coordonează activitatea de pregătire a personalului operativ și răspunde de pregătirea resurselor pentru asigurarea răspunsului în situații de urgență.

II. Cerințele pentru ocuparea postului, stabilite potrivit prevederilor din fișa postului:

1. *Categoria de personal ce poate ocupa postul:* ofițer;
2. *Gradul militar necesar ocupantului postului:* căpitan;
3. *Pregătirea necesară ocupantului postului:*

3.1 *Pregătire de bază*: Studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență, militare sau civile, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în una dintre specializările următoarelor domenii de licență: "Matematică", "Informatică", "Fizică", "Chimie", "Inginerie chimică", "Inginerie civilă", "Ingineria instalațiilor", "Inginerie electrică", "Inginerie mecanică", "Inginerie energetică", "Inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale", "Ingineria autovehiculelor", "Calculatoare și tehnologia informației", "Ingineria sistemelor", "Inginerie genetică", "Inginerie industrială", "Ingineria transporturilor", "Științe inginerești aplicate", "Ingineria materialelor", "Ingineria mediului", "Inginerie și management", "Inginerie de armament, rachete și muniții", "Drept", "Științe administrative", "Științe militare, informații și ordine publică", "Cibernetică, statistică și informatică economică", "Contabilitate", "Economie", "Finanțe", "Management".

3.2 *Pregătire de specialitate*: studii postuniversitare sau studii universitare de master la domeniul management sau în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției.

3.3 *Alte cunoștințe*: -

3.4 *Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului*: autorizație de acces la informații clasificate de nivel "STRICT SECRET" (conform listei funcțiilor care necesită acces la informații clasificate a unității), după încadrare;

3.5 *Limbi străine*: nu este cazul.

4. *Experiență* :

4.1. *Vechime în muncă/din care în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională*: 5 ani/3 ani ;

4.2. *Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției/specialitatea structurii*: 2 ani/3 ani;

4.3. *Vechime în funcții de conducere în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională*: -

4.4. *Perioada pentru acomodarea la cerințele postului*: -

5. *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”.

6. *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”.

7. *Parametrii privind starea sănătății somatice*: **Apt medical pentru funcții de conducere.**

8. *Trăsături psihice și de personalitate*: Apt psihologic pentru funcții de conducere.

III. Pentru a participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească, în mod cumulativ, următoarele condiții:

a) să fie încadrați în unități militare ale Ministerului Afacerilor Interne;

b) să aibă gradul militar cel puțin **căpitan**;

c) să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la capitolul II, punctul 3, subpunctele 3.1 și 3.2 din prezentul anunț;

d) să aibă vechime în muncă de minimum **5 ani**;

e) să aibă vechime în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională menționate de minimum **3 ani**;

f) să aibă vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției de minimum **2 ani**;

g) să aibă vechime în specialitatea structurii de minimum **3 ani**;

h) să fie declarați „apt medical” și „apt” la evaluarea psihologică organizată în acest scop, respectiv pentru posturi de conducere;

- i) să nu fie cercetați disciplinar sau să nu se afle sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- j) să nu fie puși la dispoziție în condițiile art. 17, alin. (2) din Anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- k) să fi obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu.

IV. Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare în vederea participării la concurs:

- a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae;
- c) copie a actului de identitate;
- d) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la capitolul II, punctul 3, subpunctele 3.1 și 3.2 din prezentul anunț (documentele de studii solicitate vor fi însoțite de foaie matricolă/supliment, dacă apare mențiunea pe acestea că sunt însoțite de foaie matricolă/supliment). În contextul în care studiile candidatului nu sunt în concordanță cu domeniile de licență prevăzute în H.G. nr. 299/2020 privind aprobarea Nomenclatorului domeniilor și al specializărilor/programelor de studii universitare și a structurii instituțiilor de învățământ superior pentru anul universitar 2020-2021, candidații depun la dosar o adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază.
- e) adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate din care să rezulte îndeplinirea condiției că este „apt medical” promovare în funcție de conducere;
- f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț);
- g) adeverință eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - gradul militar deținut;
 - vechimea în armă;
 - vechimea în muncă;
 - vechimea în instituții din sistemul de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - vechimea în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - 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 nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare;
 - istoricul funcțiilor deținute de către candidat, pe parcursul carierei sale profesionale.
- h) diplome/adeverințe¹ care să ateste absolvirea de cursuri/alte forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului (dacă este cazul), astfel:
 - organizate de instituții de formare ale M.A.I. ori ale celorlalte instituții din Sistemului național de apărare, ordine publică și securitate națională;
 - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către M.A.I.;
 - organizate de instituții de învățământ sau formatori autorizați, din învățământul public sau privat, precum și cele organizate în străinătate, cu suportarea costurilor de către candidat.

¹ Documente solicitate 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.

Documentele menționate la litera h) vor fi însoțite de o declarație pe propria răspundere a candidatului cu privire la forma de organizare și suportare a costurilor pentru fiecare dintre cursuri/forme de pregătire.

i) documente² eliberate de unitatea unde este/a fost încadrat, din care să reiasă, că pe timpul carierei a avut realizări deosebite, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției (dacă este cazul).

Dosarul de recrutare se constituie exclusiv în format electronic.

V. Data-limită până la care se pot depune documentele solicitate și compartimentul care gestionează problematica specifică concursului:

Cererea de înscriere la concurs (adresată inspectorului șef al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița), **copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare**, se vor transmite **exclusiv în format electronic (.pdf)** la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, la adresa de e-mail **resurseumane@isudb.ro**, până la data de **13.08.2021** (data înregistrării), orele 15.00. **Dimensiunea maximă a fișierelor ce pot fi atașate într-un e-mail este de 10 MB.**

Candidații care transmit cererea de înscriere la concurs, copia actului de identitate, CV-ul și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail **resurseumane@isudb.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 (numărul de înregistrare al cererii de înscriere la concurs) în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului, întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora.

Celelalte documente constitutive ale dosarului de recrutare, prevăzute la pct. IV din prezentul anunț, se vor transmite **exclusiv în format electronic (.pdf)** la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, la adresa de e-mail **resurseumane@isudb.ro**, până la data de **15.09.2021**, orele 15.00.

Documentele depuse se denumesc în mod corespunzător, în funcție de conținutul acestora (ex. C.I., documente studii, adevăriniță rezultat ultimul examen medical de bilanț, etc.).

ATENȚIE!

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

Planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija Serviciului Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița.

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

Anterior desfășurării concursului, secretarul comisiei de concurs va introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al candidatului.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile prevăzute de prezentul anunț și ale căror dosare de recrutare sunt complete, corect întocmite și depuse în termenele prevăzute în prezentul anunț.

VI. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul³**.

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.

² Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3[^]3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

³ Se înregistrează audio și/sau video.

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 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

Evaluarea dosarelor de recrutare și acordarea punctajului aferent se realizează de către comisia de concurs cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviului.

Candidații care îndeplinesc condițiile de participare la concurs sunt declarați „promovați”.

Pe baza criteriilor prevăzute în Anexa nr. 3³ la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, 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 se va desfășura la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, în data de **22.10.2021 începând cu ora 12.00** și are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs (*anexa nr. 1 la prezentul anunț*), precum și a aptitudinilor, abilităților și motivațiilor relevante în raport cu atribuțiile specifice postului.

Interviul 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.

Aprecierea rezultatelor finale, pe fiecare capitol, se face cu note de la 1 la 10, cu acordarea unui punct din oficiu.

Evaluarea candidaților se realizează de fiecare membru al comisiei de concurs în parte.

Nota minimă de promovare, pe fiecare capitol, este 7,00, calculată ca medie aritmetică a notelor acordate de fiecare evaluator, cu două zecimale, fără rotunjire.

Nota minimă de promovare a probei de concurs este 7,00, calculată ca medie ponderată între notele obținute la fiecare dintre cele două capitole, respectiv 80% nota la capitolul I și 20% nota la capitolul III.

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 mai sus, 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”.

Rezultatele se înscriu în tabelul cu rezultatele obținute la concurs și se aduc la cunoștință prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, după susținerea fiecărei probe. Rezultatul final al concursului, în același format, se aduce la cunoștința candidaților prin afișare și se postează pe pagina de internet a unității, după finalizarea, dacă este cazul, a etapelor de departajare și de soluționare a contestațiilor.

VII. Contestații

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la concurs poate formula contestație, o singură dată pentru fiecare probă, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

Comisia de soluționare a contestațiilor are obligația de a soluționa contestațiile în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere.

Nota acordată după soluționarea contestației la probele concursului este definitivă.

Rezultatele la contestații se comunică candidaților prin afișare la sediul unității și se postează pe pagina de internet a unității. Comunicarea conține motivele care au stat la baza adoptării hotărârii.

VIII. Graficul desfășurării concursului⁴:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Depunerea de către candidați a cererilor de înscriere la concurs, a CV-ului copia actului de identitate și declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare la adresa de e-mail <i>resurseumane@isudb.ro</i>	De la data publicării anunțului până în data de 13.08.2021 (inclusiv) ora 15.00
Depunerea, de către candidați a dosarelor de recrutare în volum complet la la adresa de e-mail <i>resurseumane@isudb.ro</i>	De la data publicării anunțului până în data de 15.09.2021 (inclusiv) ora 15.00
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs și desfășurarea probei de evaluare a dosarelor de recrutare	cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, precum și tabelul nominal cu rezultatele obținute de candidații declarați ” <i>promovați</i> ”	cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu
Formulara contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba evaluarea dosarelor de recrutare
Soluționarea contestațiilor la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>evaluarea dosarelor de recrutare</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Dâmbovița și pe pagina de internet a instituției
Desfășurarea probei interviu	În data de 22.10.2021, ora 12:00, la sediul I.S.U. Dâmbovița
Afișarea rezultatului la proba interviu	după susținerea probei, la sediul I.S.U. Dâmbovița precum și pe pagina de internet a instituției
Formulara contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului la proba interviu
Soluționarea contestațiilor la proba <i>interviu</i>	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestațiile la proba <i>interviu</i>	imediat după soluționarea contestațiilor, la sediul I.S.U. Dâmbovița și pe pagina de internet a instituției
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba interviu sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

IX. Precizări privind finalizarea procedurii de concurs

În conformitate cu prevederile art. 62 din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, candidatul declarat „admis” depune la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

➤ **în original:**

- cererea de înscriere;
- curriculum vitae;
- declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare;
- adeverința care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț;
- adeverința eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază (dacă este cazul);
- adeverința eliberată de unitatea de proveniență prevăzută la pct. IV lit. g) din prezentul anunț;

⁴ Datele privind desfășurarea concursului și locul de desfășurare a probei de concurs pot suferi modificări, în funcție de numărul candidaților înscriși, activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

- declarația pe propria răspundere a candidatului cu privire la forma de organizare și suportare a costurilor pentru fiecare dintre cursuri/forme de pregătire prevăzute la pct. IV lit. h) din prezentul anunț (dacă este cazul);
 - documentele eliberate de unitatea unde este/a fost încadrat, din care reiese că pe timpul carierei a avut realizări deosebite, cu impact semnificativ asupra activității/imaginii instituției (dacă este cazul).
- **în copie:**
- actul de identitate;
 - documentele care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului (însoțite în mod obligatoriu de suplimentele la diplomă/foile matricole, după caz);
 - diplome/adeverințe care să ateste absolvirea de cursuri/alte forme de pregătire, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs, altele decât cele necesare pentru ocuparea postului.

Copiile documentelor solicitate se certifică pentru conformitate cu originalul și se semnează de persoana desemnată și de candidat. Originalul documentelor prezentate se restituie candidatului după certificarea copiilor.

Documentele pot fi depuse și în copie legalizată, situație în care activitățile prevăzute anterior nu se mai realizează. La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat „admis” va avea asupra sa și un dosar tip plic, de carton.

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

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, prevederile art. 57¹ alin. (5) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, se aplică în mod corespunzător.

X. Alte informații de interes:

Potrivit prevederilor art. 22 alin. (2) lit. d) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare, fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Informații suplimentare cu privire la organizarea și depunerea documentelor se pot obține în timpul programului normal de lucru la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița, telefoane interior 27125, 27004.

Prezentul anunț se postează pe pagina oficială de internet a instituției, www.isudb.ro și se afișează la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” al Județului Dâmbovița, din municipiul Târgoviște, Șoseaua Găești, nr. 9. Orice alte date și informații cu privire la organizarea și desfășurarea concursului vor fi făcute publice, prin afișarea la avizierul unității și postarea pe pagina oficială de internet a instituției.

XI. Anexele nr. 1-3 fac parte integrantă din prezentul anunț:

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.

AVIZAT

MEMBRII COMISIEI DE CONCURS:

ÎNTOCMIT
SECRETARUL COMISIEI DE CONCURS