

APROB,
PREȘEDINTE COMISIE DE CONCURS

ANUNȚ

Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Basarab I" Dâmbovița cu sediul în Municipiul Târgoviște, Șoseaua Găești, nr. 9, jud. Dâmbovița, scoate la concurs în vederea ocupării prin **încadrare cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare*, cu modificările și completările ulterioare și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, cu modificările și completările ulterioare, următorul post vacant de ofițer de execuție:

• **Ofițer specialist II din cadrul Structurii de Securitate – C.S.T.I.C., poziția 56** din statul de organizare al unității.

ATENȚIE! Recrutarea în vederea încadrării posturilor cu trecerea maiștrilor militari/subofițerilor în corpul ofițerilor, vizează doar **maiștrii militari/subofițerii în activitate din Ministerul Afacerilor Interne.**

I. Definirea sumară a atribuțiilor postului conform fișei postului:

- îndeplinește măsurile de protecție fizică, prin măsuri procedurale, protecție personal pe linia INFOSEC;
- îndrumă activitatea privind desfășurarea contractelor clasificate pe linie INFOSEC;
- coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în sistemele informatice și de comunicații, la nivelul unității;
- consiliază șeful Structurii de securitate în legătură cu aspectele privind securitatea informațiilor din SIC;
- organizează, coordonează, execută, îndrumă și controlează activitatea de protecție a informațiilor clasificate în cadrul unității;
- asigură executarea controalelor tematice și determinate de situații de urgență;
- asigură efectuarea cercetărilor în situația compromiterii informațiilor clasificate sau a încălcării reglementărilor de securitate.

II. Cerințele pentru ocuparea postului prevăzut în fișa postului:

a) Pregătirea necesară ocupantului postului:

- **pregătire de bază¹**: studii superioare de lungă durată sau studii universitare de licență(S)

¹În 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 au obligativitatea de a depune 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.

NESECRET

absolvite cu diplomă de licență sau echivalență în următoarele domenii de licență și specializări: matematică - specializarea matematică informatică; informatică - specializarea informatică; fizică - specializarea fizică informatică; chimie - specializarea chimie informatică; inginerie electrică - specializările inginerie electrică și calculatoare, inginerie aplicată în inginerie electrică; inginerie electronică, telecomunicații și tehnologii informaționale (întreg domeniul); calculatoare și tehnologia informației (întreg domeniul); ingineria sistemelor (întreg domeniul); științe inginerești aplicate - specializările informatică industrială, matematică și informatică aplicată în inginerie; ingineria materialelor - specializarea informatică aplicată în ingineria materialelor; științe militare, informații și ordine publică - specializările managementul organizației, managementul sistemelor de comunicații militare; cibernetică, statistici și informatică economică - specializările cibernetică economică, informatică economică; contabilitate - specializarea contabilitate și informatică de gestiune; științe administrative - specializarea administrație publică (cu brevet de ofițer în arma/serviciul comunicații și informatică specialitate militară transmisiuni).

- pregătire de specialitate: -

b) **Trăsături psihice și de personalitate:** Apt psihologic.

c) **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor postului²:** certificat de securitate privind accesul la informații clasificate de nivel "STRICT SECRET", după încadrare.

d) **Parametri privind starea sănătății somatice:** Apt medical.

Fișa postului scos la concurs poate fi consultată de către candidați, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate, la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Basarab I" Dâmbovița - Serviciul Resurse Umane, în fiecare zi de luni până vineri (zile lucrătoare) în intervalul orar 09:00 - 14:00.

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

- să aibă pregătirea necesară ocupantului postului menționată la punctul II. a) din anunț;
- sunt declarați "apt" la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu sunt cercetați disciplinar sau nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
- nu sunt puși la dispoziție ori suspendați din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din Anexa nr. 7 la Ordinul ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale M.A.I., cu modificările și completările ulterioare;
- au o vechime de cel puțin doi ani în cadrul M.A.I. și au obținut calificativul de cel puțin «foarte bun» la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul M.A.I.
- să obțină autorizație de acces la informații clasificate, nivel "Strict Secret" (după încadrare);
- să nu fi atins la data desfășurării concursului vârsta standard de pensionare, așa cum este prevăzută în Legea nr. 223/ din 24 iulie 2015 privind pensiile militare de stat, cu modificările și completările ulterioare.

Aptitudinea/inaptitudinea se constată de structurile de specialitate ale M.A.I., printr-o evaluare psihologică, potrivit reglementărilor specifice în domeniu. În situația în care se constată inaptitudinea, procedura de recrutare încetează pentru candidatul respectiv.

Atenție! Nu se admit derogări de la niciuna dintre condițiile de participare la concurs prevăzute în prezentul anunț.

²Dacă pentru ocuparea unor funcții 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 conformitate cu prevederile 57¹ alin.(6) din Anexa nr. 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016, cu modificările și completările ulterioare.

IV. **Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare:**

- a) cererea de înscriere (conform modelului din *Anexa nr. 2* la prezentul anunț);
- b) curriculum vitae (în format Europass, conform modelului din *Anexa nr. 3* la prezentul anunț);
- c) copii ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului, menționate la pct. II. a) 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**);
- d) copii ale actului de identitate,
- e) copii ale certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, ale certificatului de căsătorie, precum și, după caz, ale hotărârilor judecătorești privind starea civilă;
- f) declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (conform modelului din *Anexa nr. 4* la prezentul anunț);
- g) Adeverință eliberată de unitatea din care provine candidatul, din care să rezulte următoarele:
 - nu este cercetat disciplinar;
 - nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - nu este pus la dispoziție ori suspendat din funcție în condițiile art. 17 alin. (2) și art. 21 lit. a) și b) din anexa nr. 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
 - data încadrării în M.A.I.;
 - vechimea totală în M.A.I. în ani și luni;
 - a obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu în cadrul MAI;
 - gradatia și data acordării;
 - nivelul de acces la informații clasificate și perioada de valabilitate.
- h) Adeverință 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**).

Evaluarea Psihologică

Planificarea candidaților la evaluarea psihologică se va realiza prin grija structurii de resurse umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” Dâmbovița. Candidații nu vor fi anunțați personal cu privire la data, locul și alte informații privind desfășurarea evaluării psihologice, fiind obligați să se informeze prin verificarea permanentă a paginii de internet a instituției www.isudb.ro și consultarea avizierului unității. Candidații trebuie să se prezinte în ziua, data, ora și locul în care au fost planificați pentru susținerea testării psihologice având asupra lor documente de legitimare valabile și nu vor putea solicita o reprogramare. Anterior desfășurării concursului, structura de resurse umane va introduce avizul psihologic în dosarul de recrutare al candidatului. Nesusținerea evaluării psihologice conform planificării, ori din motive care țin exclusiv de persoana candidatului, sau ca urmare a nerespectării măsurilor impuse de instituția care efectuează evaluarea psihologică și care au ca efect neemiterea avizului psihologic, atrage după sine respingerea din concurs.

Validarea dosarelor

După depunerea dosarelor de recrutare, **comisia de concurs** va verifica, cu cel puțin 5 zile lucrătoare înaintea probei concursului, corectitudinea întocmirii dosarelor de recrutare a candidaților, respectiv îndeplinirea de către candidați a condițiilor de participare la concurs, urmând a se pronunța cu privire la validarea/invalidarea acestora.

Lista candidaților care *nu îndeplinesc* condițiile de participare la concurs, cu precizarea acestora, se afișează la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” Dâmbovița și se postează pe pagina de internet a unității, www.isudb.ro cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea primei probe de concurs.

V. Precizări referitoare la dosarul de recrutare:

1. În perioada alocată, conform graficului desfășurării concursului, candidații **constituie dosarul de recrutare exclusiv în format electronic**, prin depunerea unor fișiere **în format .PDF (atașamentele să nu depășească dimensiunea de 10 Mb)** care să cuprindă documentele enunțate la cap.IV din prezentul anunț, la adresa de e-mail: resurseumane@isudb.ro
2. **Candidatul declarat admis** depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică, documentele transmise în format electronic la înscriere, 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 cap. IV, lit. g). din anunț.
- adeverință eliberată de unitatea de învățământ absolvită din care să reiasă echivalarea studiilor absolvite cu cele prevăzute în prezentul anunț la pregătirea de bază prevăzută cap. IV, lit. h). din anunț (**dacă este cazul**).

➤ **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;
- copia certificatului de naștere al candidatului, soțului/soției și fiecărui copil, certificatului de căsătorie, precum și, după caz, hotărârilor judecătorești privind starea civilă.

ATENȚIE! Documentele constitutive ale dosarului de recrutare pot fi depuse în formă fizică și în copie legalizată, situație în care nu mai este necesar a se prezenta documentul în original.

Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:

În perioada alocată pentru înscriere, candidații depun **cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și declarația privind cunoașterea și acceptarea condițiilor de recrutare.**

În perioada alocată pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la **cap. IV -Actele solicitate candidaților pentru constituirea dosarului de recrutare** din anunț.

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

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!

Orice problemă de natură tehnică, privind transmiterea documentelor solicitate, independentă de persoana candidatului, se anunță telefonic în scopul identificării de soluții care să nu împiedice înscrierea candidaților în concurs.

La constituirea dosarului de recrutare în formă fizică, candidatul declarat admis va avea asupra sa și un dosar tip plic, de carton.

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc criteriile specifice de recrutare și 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.

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.

VI. Graficul desfășurării concursului:

Activitate	Termen/Perioada/Observații
Candidații transmit cererea de înscriere, CV-ul, copia actului de identitate și declarația de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare, la adresa de e-mail: resurseumane@isudb.ro	De la data publicării anunțului până în data de 09.04.2021 inclusiv. (ora 15.00)
Evaluarea psihologică a candidaților	Locația, data și ora se comunică din timp util candidaților, prin postarea unui anunț în acest sens
Afișarea rezultatelor la evaluarea psihologică	La data obținerii avizelor psihologice
Transmiterea de către candidați a celorlalte documente constitutive ale dosarului de recrutare la adresa de e-mail: resurseumane@isudb.ro	Până în data de 14.04.2021 inclusiv (ora 15.00)
Verificarea îndeplinirii condițiilor de participare la concurs	14.04.2021-28.04.2021
Afișarea listei candidaților care nu îndeplinesc condițiile de participare la concurs ATENȚIE! Această etapă a concursului, nu se contestă!	14.04.2021-29.04.2021
Desfășurarea probei scrise (sediul I.S.U. "Basarab I" Dâmbovița) ATENȚIE! Când se prezintă pentru susținerea probei, candidații vor avea asupra lor declarația pe propria răspundere SARS-CoV-2 (Anexa nr. 5) și actul de identitate.	În data de 10.05.2021 <i>Atentie</i> această data poate fi modificată, în funcție de precizările comisiei centrale de concurs.
Afișarea rezultatului la proba scrisă	după susținerea probei, la avizierul I.S.U. "Basarab I" Dâmbovița precum și pe pagina de internet a instituției
Depunerea contestațiilor (după caz) se transmit pe adresa de e-mail: resurseumane@isudb.ro	în termen de 24 de ore de la afișarea rezultatului
Soluționarea contestațiilor	în termen de 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor
Afișarea rezultatelor la contestații	imediat după soluționarea contestațiilor, la avizierul ISU "Basarab I" Dâmbovița și pe pagina de internet a instituției
Susținerea unui interviu pe subiecte profesionale (doar în situația în care se impune departajarea candidaților) ATENȚIE! Interviul nu se contestă!	conform planificării comisiei centrale de concurs
Afișarea rezultatului final al concursului	imediat după expirarea termenului de formulare a contestațiilor la proba scrisă sau concomitent cu afișarea rezultatelor la contestații

VII. Desfășurarea concursului:

Concursul pentru ocuparea postului de execuție vacant va consta în susținerea unui **test scris** pentru verificarea cunoștințelor necesare îndeplinirii atribuțiilor postului, în acord cu tematica și bibliografia de concurs stabilite de comisia de concurs (*Anexa nr. 1* la prezentul anunț).

Testul scris se corectează și se notează, independent, de fiecare membru al comisiei de concurs, cu excepția președintelui, respectându-se baremele de corectare și notare 1 punct se acordă din oficiu.

Nota finală la testul scris se calculează ca medie aritmetică între notele acordate de corectori, cu două zecimale, fără rotunjire și se trece pe lucrare de către președintele comisiei, care semnează alături de corectori.

Atât testul scris, cât și interviul de departajare vor fi înregistrate audio și video.

Contestații:

Candidatul nemulțumit de rezultatul obținut la testul scris poate formula contestație, o singură dată, în termen de 24 de ore de la afișare.

Candidații pot contesta numai notele la propriile lucrări.

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

Nota acordată după soluționarea contestației la testul scris este definitivă.

Interviul structurat pe subiecte profesionale, folosit ca și probă de departajare nu poate fi contestat.

VIII. Informații suplimentare despre organizarea concursului și depunerea documentelor se pot obține la Serviciul Resurse Umane al Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” Dâmbovița sau la telefon interior 0245/ 27125, în fiecare zi lucrătoare, între orele 09:00 - 14:00.

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” Dâmbovița, din Municipiul Târgoviște, Șoseaua Găești, nr. 9, jud. Dâmbovița. 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.

Reguli privind buna organizare și desfășurare a concursului:

Prin înscrierea la acest concurs, candidații își manifestă acordul cu privire la condițiile și modul de organizare și desfășurare a concursului.

Candidații sunt rugați să citească cu atenție anunțul și să respecte organizarea stabilită cu privire la toate etapele concursului: înscrierea și depunerea dosarului în volum complet, susținerea probelor de concurs.

Se impune verificarea permanentă a paginii de internet a Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Basarab I” Dâmbovița, www.isudb.ro precum și avizierul unității organizatoare, întrucât comunicarea informațiilor referitoare la concurs se va realiza prin aceste modalități.

În perioada concursului, pe pagina de internet se vor posta informații privind mai multe concursuri, situație în care este necesară verificarea atentă a tuturor informațiilor postate, astfel încât să se evite omiterea luării la cunoștință de către candidați a datelor legate de concurs.

În cadrul probelor de concurs, candidații nu vor avea asupra lor decât documentul de identitate și un pix/stilou cu pastă/cerneală de culoare albastră (nu vor avea voie cu materiale documentare, dicționare, notițe, însemnări, precum și cu orice alte mijloace de calcul sau comunicare). Nu se admit pixuri care permit ștergerea și rescrierea. Fraudele, precum și tentativa de săvârșire a acestora se sancționează prin eliminarea din concurs a candidatului/candidaților în cauză.

Locul, datele și orele de desfășurare a probelor de concurs, respectiv evaluarea psihologică, pot suferi modificări, în raport de numărul candidaților, locul de desfășurare al probelor și activitățile specifice desfășurate la nivelul unității.

IX. Anexele nr. 1-5 fac parte integrantă din prezentul anunț:

Anexa nr. 1: Tematica și bibliografia de concurs;

Anexa nr. 2: Formular *Cerere de înscriere*;

NESECRET

Anexa nr. 3: Model *Curriculum vitae*;

Anexa nr. 4: Formular *Declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare*;

Anexa nr. 5: Model *Declarație pe proprie răspundere SARS-CoV-2*;

AVIZAT,

Membrii Comisie Concurs:

ÎNTOCMIT,

Secretar Comisie Concurs



BIBLIOGRAFIE ȘI TEMATICĂ
 pentru concursul privind ocuparea postului vacant,
 prin trecerea maistrilor militari și subofițerilor în corpul ofițerilor
 - *Ofițer specialist II - CSTIC din cadrul Structurii de Securitate* - de la nivelul
 Inspectoratului pentru Situații de Urgență "Basarab I" al județului Dâmbovița

Nr. Crt.	BIBLIOGRAFIE*)	TEMATICĂ
1.	Legea nr. 80/1995 privind statutul cadrelor militare	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Îndatoririle și drepturile cadrelor militare; - Proveniența ofițerilor, maistrilor militari și subofițerilor; - Acordarea gradelor și înaintarea cadrelor militare în gradele următoare; - Aprecierea, încadrarea și promovarea în funcție a cadrelor militare; - Trecerea în rezervă sau direct în retragere a cadrelor militare.
2.	Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor de Urgență	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Organizarea Sistemului Național; - Atribuțiile componentelor Sistemului Național.
3.	Hotărârea Guvernului nr. 1490/2004 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare și a organigramei Inspectoratului General pentru Situații de Urgență	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Atribuții; - Organizare și funcționare; - Personalul, drepturile și îndatoririle acestuia pentru îndeplinirea atribuțiilor specifice.
4.	Hotărârea Guvernului nr. 1492/2004 privind principiile de organizare, funcționarea și atribuțiile serviciilor de urgență profesionale	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Principii de organizare și funcționare; - Atribuții; - Personalul inspectoratelor pentru situații de urgență și atribuțiile acestuia.
5.	Legea nr.182/2002 privind protecția informațiilor clasificate	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Informații secrete de stat; - Informații secrete de serviciu; - Obligații, răspunderi și sancțiuni.
6.	Hotărârea Guvernului nr.585/2002 pentru aprobarea Standardelor naționale de protecție a informațiilor clasificate în România	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Clasificarea și declassificarea informațiilor. Măsuri minime de protecție specifice claselor și nivelurilor de secretizare; - Reguli generale privind evidența, întocmirea,

		<p>păstrarea, procesarea, multiplicarea, manipularea, transportul, transmiterea și distrugerea informațiilor clasificate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Protecția informațiilor secrete de stat; - Condițiile de fotografiere, filmare, cartografiere și executare a unor lucrări de arte plastice în obiective sau locuri care prezintă importanță deosebită pentru protecția informațiilor secrete de stat; - Exercițarea controlului asupra măsurilor privitoare la protecția informațiilor clasificate; - Securitatea industrială; - Protecția surselor generatoare de informații – INFOSEC.
7.	Hotărârea Guvernului nr.781/2002 privind protecția informațiilor secrete de serviciu	<ul style="list-style-type: none"> - Protecția informațiilor secrete de serviciu.
8.	Ordinul ministrului administrației și internelor nr.125/2020 pentru aprobarea Normelor de protecție a informațiilor clasificate în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Protecția informațiilor clasificate secret de serviciu în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor; - Protecția informațiilor clasificate secrete de stat în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor; - Atribuțiile Direcției generale de protecție internă în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor; - Obligațiile contractorului, operatorului economic / contractantului în domeniul activităților contractuale desfășurate în cadrul Ministerului Administrației și Internelor; - Anexa de securitate; - Documentația de atribuire.
9.	Hotărârea Guvernului nr.1349/2002 privind colectarea, transportul, distribuirea și protecția, pe teritoriul României, a corespondenței clasificate	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Colectarea, transportul, distribuirea și protecția corespondenței clasificate; - Obligații, răspunderi și sancțiuni; - Dispoziții finale.
10.	Ordinul ministrului administrației și internelor nr.1352/2006 pentru aprobarea Metodologiei de organizare, asigurare a activităților de evacuare a persoanelor, bunurilor, documentelor și materialelor care conțin informații clasificate, în situații de conflict armat	<ul style="list-style-type: none"> - Organizarea și conducerea acțiunilor de evacuare în situații de conflict armat; - Asigurarea acțiunilor de evacuare în situații de conflict armat; - Protecția documentelor/materialelor care conțin informații clasificate.
11.	Ordinul ministrului administrației și internelor nr. S/811/2005, declassificat, privind efectuarea controalelor, constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de lege în domeniul protecției informațiilor clasificate în Ministerul	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Organizarea și executarea controalelor; - Obiectivele controalelor asupra modului de aplicare a măsurilor de protecție a informațiilor clasificate; - Finalizarea controalelor; - Dispoziții finale.

	Administrației și Internelor	
12.	Ordinal ministrului administrației și internelor 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 Ministerului Administrației și Internelor	<ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții generale; - Organizare și responsabilități; - Amenințări și vulnerabilități ale SIC; - Protecția informațiilor în SIC; - Particularități privind protecția informațiilor în SIC - Protecție antivirus; - Acreditarea și reacreditarea; - Activitatea de întreținere și reparații a SIC; - Folosirea echipamentelor SIC din exterior.
13.	Ordinul directorului general al ORNISS nr. 18 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Ghidului privind structura și conținutul Procedurilor Operaționale de Securitate (PrOpSec) pentru sisteme informatice și de comunicații - DS 2 (www.orniss.ro)	<ul style="list-style-type: none"> - Structura PrOpSec; - Conținutul PrOpSec pentru utilizatorii rețelelor locale (LAN); - Conținutul PrOpSec pentru utilizatorii dispozitivelor portabile de calcul și de comunicații în cadrul misiunilor oficiale; - Conținutul PrOpSec pentru utilizarea dispozitivelor portabile de calcul și de comunicații de către vizitatori; - Conținutul PrOpSec pentru autoritățile operaționale ale sistemelor informatice și de comunicații (AOSIC).
14.	Ordinul directorului general al ORNISS nr. 16 din 21 martie 2014 pentru aprobarea Directivei principale privind domeniul INFOSEC - INFOSEC 2 (www.orniss.ro)	<ul style="list-style-type: none"> - Activități privind securitatea pe întregul ciclu de viață al SIC; - Activități legate de securitatea SIC pe întregul ciclu de viață al sistemului.
15.	Ordinul directorului general al ORNISS nr. 86/2013 pentru aprobarea Directivei privind structurile cu responsabilități în domeniul INFOSEC – INFOSEC 1 (www.orniss.ro)	<ul style="list-style-type: none"> - Structuri cu responsabilități în domeniul INFOSEC; - Funcții cu responsabilități în domeniul INFOSEC.
16.	Ordinul directorului general al ORNISS nr. 108 din 12 octombrie 2012 pentru aprobarea Directivei privind acreditarea de securitate a sistemelor informatice și de comunicații (SIC) care stochează, procesează sau transmit informații clasificate - INFOSEC 13 (www.orniss.ro)	<ul style="list-style-type: none"> - Structurile implicate în procesul de acreditare de securitate a SIC; - Bazele acreditării de securitate; - Principalele etape ale procesului de acreditare de securitate; - Acreditarea de securitate a unui SIC într-un mediu de achiziție și implementare etapizat; - Activități postacreditare.

**)Notă: Actele normative precizate se vor studia având în vedere toate evenimentele legislative intervenite până la data publicării anunțului.*

Comisia de Concurs:

Președinte:

Membrii:

Formularul cererii de înscriere la concurs

INTRARE	
Nr.	
Data	

Domnului INSPECTOR ȘEF
AI INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ "Basarab I"
DÂMBOVIȚA

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 pentru Situații de Urgență „Basarab I” al județului Dâmbovița în vederea ocupării postului vacant de **ofițer specialist II** din cadrul *Structurii de Securitate – C.S.T.I.C.*, poziția 56, din statul de organizare al unității.

Declar pe proprie răspundere că am susținut evaluare psihologică în scopul ocupării unui post de ofițer în ultimele 6 luni anterioare datei susținerii testului scris: DA / NU (se încercuiește răspunsul, după caz)¹.

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

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 Persoanele care încercuiesc răspunsul DA nu fac obiectul planificării în vederea evaluării psihologice, iar unitatea beneficiară solicită Centrului de Psihosociologie al M.A.I/ unităților care dețin avizul transmiterea avizelor psihologice.

ANEXA NR. 3

la anunțul nr. 2666148 din 05-04-2021



**Curriculum vitae
Europass**

Inserați fotografia

Informații personale

Nume / Prenume

Nume, Prenume (rubrică facultativă, vezi instrucțiunile)

Adresă(e)

Număr imobil, nume stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon(oane)

Fix

Mobil:

Fax(uri)

(rubrică facultativă)

E-mail(uri)

Naționalitate(-tăți)

Data nașterii

(ziua, luna, anul)

Sex

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional**

(rubrică facultativă)

Experiența profesională

Perioada

Menționați separat fiecare experiență profesională relevantă, începând cu cea mai recentă dintre acestea

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități principale

Numele și adresa angajatorului

Tipul activității sau sectorul de activitate

Educație și formare

Perioada

Menționați separat fiecare forma de învățământ și program de formare profesională absolvite, începând cu cel mai recent.

Calificarea / diploma obținută

Disciplinele principale studiate /
competențe profesionale dobândite

Numele și tipul instituției de învățământ
/ furnizorului de formare

Nivelul în clasificarea națională sau
internațională

**Aptitudini și competențe
personale**

Limba(i) străină(e) cunoscută(e)

Autoevaluare

Nivel european (*)

Limba

Limba

Înțelegere		Vorbire		Scriere
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă

() Nivelul Cadrelui European Comun de Referință Pentru Limbi Străine*

Competențe și abilități sociale	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini organizatorice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini tehnice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Competențe și aptitudini artistice	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Alte competențe și aptitudini	Descrieți aceste competențe și indicați contextul în care au fost dobândite.
Permis(e) de conducere	Menționați dacă dețineți un permis de conducere și categoria.
Informații suplimentare	Includeți aici orice alte informații utile, care nu au fost menționate anterior, de exemplu: persoane de contact, referințe etc.
Anexe	Enumerați documentele anexate CV-ului, dacă este cazul.

Semnătura _____

Data _____

Formularul declarației de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare

INTRARE	
Nr.	_____
Data	_____

**Domnului INSPECTOR ȘEF
AI INSPECTORATULUI PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ "Basarab I"
DÂMBOVIȚA**

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 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.

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. De asemenea, am luat cunoștință despre faptul că dacă o asemenea situație se va constata după numirea în funcție, voi fi eliberat(ă) din funcția 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 _____

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 ultimele 14 zile nu am fost suspect(ă) sau confirmat(ă) ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2 și nici nu m-am aflat în niciuna dintre situațiile enumerate mai jos:

1. Contact direct cu o persoană suspectă ca fiind infectată cu virusul SARS-CoV-2, pentru care s-au efectuat demersurile de testare și căruia nu i s-au comunicat rezultatele testării până în prezent;
2. Contact direct cu o persoană infectată cu virusul SARS-CoV-2;
3. Prezentarea de simptome specifice infectării cu virusul SARS-CoV-2 (febră, frisoane, tuse seacă, pierderea gustului și/sau mirosului, dureri musculare, greață, amețeli, rinită, nas înfundat);

Data: _____

Semnătura: _____

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