



APROB
PREȘEDINTELE COMISIEI DE CONCURS

ANUNȚ

Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Basarab I" Dâmbovița cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Găești, nr. 9, jud. Dâmbovița, scoate la concurs în vederea încadrării prin recrutare din sursă internă, din rândul subofițerilor din unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne, în conformitate cu prevederile Legii nr. 80/1995 *privind Statutul cadrelor militare* și Ordinului ministrului afacerilor interne nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne*, ambele cu modificările și completările ulterioare, postul de **șef gardă intervenție- stingere din cadrul Detașamentului de Pompieri Găești – garda de intervenție nr. 2 Vișina** din Inspectoratul pentru Situații de Urgență "Basarab I" al județului Dâmbovița, prevăzut la poziția 659 din statul de organizare al unității.

A. Condiții cumulative care trebuie îndeplinite de candidat în scopul participării la concurs:

I. *Condiții specifice prevăzute în fișa postului:*

- Categoria de personal care poate ocupa postul: **subofițer**;
- Gradul militar necesar ocupantului postului: **sergent major**;
- Pregătirea necesară ocupantului postului:
 - **Pregătire de bază:**
 - Studii medii civile cu diplomă de bacalaureat/ școală de subofițeri
 - **Pregătire de specialitate:** Nu este cazul.
 - **Autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor:**
 - Autorizație de acces la informații clasificate, nivel „SECRET DE SERVICIU”, după încadrare.
- **Experiență:**
 - Vechime în muncă / din care în M.A.I.: **2 ani / 2 ani**;
 - Vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției / în specialitatea structurii: **2 ani / 2 ani** ;

II. *Condiții specifice de recrutare, prevăzute de art. 32 alin. (1), alin. (2) pct. 1 și alin. (3) din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016:*

- este declarat „**apt medical**” și „**apt**” la evaluarea psihologică organizată în acest scop;
- nu este cercetat disciplinar, nu se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare sau nu este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
- au obținut calificativul de cel puțin „foarte bun” la ultimele două aprecieri anuale de serviciu;

III. Avizul psihologic:

- candidatul participă la evaluarea psihologică, conform planificării în acest scop. În situația în care candidatul a fost evaluat psihologic pentru ocuparea unor funcții de conducere, cu cel mult 6 luni anterior datei desfășurării primei probe, acest aspect se va menționa în cererea de înscriere la concurs.

ATENȚIE!

La concurs pot participa numai candidații care îndeplinesc condițiile stabilite, au depus cereri de înscriere și ale căror dosare de recrutare sunt complete și corect întocmite. Neîndeplinirea uneia/unora dintre cerințe ori nerespectarea modalităților și termenelor de depunere a cererilor de înscriere și/sau a dosarelor de recrutare, atrage respingerea participării la concurs.

B. Definirea sumară a atribuțiilor postului:

- Răspunde de asigurarea intervențiilor și pregătirea efectivelor din subordine, pe tura de serviciu;
- Răspunde de executarea serviciului de permanență în subunitate;

C. Conținutul dosarului de recrutare:

1. cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV (model europass);
2. copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
3. adeverință¹ care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
4. declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
5. adeverință² eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în muncă/ din care în M.A.I.;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechime în studiile necesare postului;
 - gradul militar deținut;
 - calificativele obținute pe întreaga perioadă a carierei;
 - sancțiunile disciplinare aplicate de-a lungul carierei;
 - recompensele acordate de-a lungul carierei;
 - dacă este cercetat disciplinar;
 - dacă se află sub efectul unei sancțiuni disciplinare;
 - dacă este pus la dispoziție în condițiile art. 17 alin. (2) din Anexa 7 la O.M.A.I. nr. 177/2016;
6. documente din care să reiasă realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției întocmită de șeful nemijlocit/șeful direct (dacă este cazul).

D. 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 **punctul C** din prezentul anunț, la adresa de e-mail: resurseumane@isudb.ro.
2. **Precizări referitoare la modul de depunere a dosarului de recrutare:**

¹ Adeverința se eliberează de către medicul de unitate.

² Document solicitat în scopul evaluării dosarelor de recrutare conform prevederilor Anexei nr. 3³ din O.M.A.I. nr. 177/2016 privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.

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**. Pentru depunerea dosarului de recrutare în volum complet, candidații depun și restul documentelor prevăzute la **pct. C - Conținutul 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!

Candidații care depun cererile de înscriere însoțite de CV, copia actului de identitate și declarația privind cunoașterea și acceptarea 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 prin care li se va comunica un **cod unic de identificare** în baza căruia se pot identifica în anunțurile postate ulterior, referitoare la rezultatele etapelor concursului întrucât nu se vor utiliza numele și prenumele acestora

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

3. Candidatul declarat "Admis" depune în vederea constituirii dosarului de recrutare în formă fizică documentele transmise în format electronic la înscriere, astfel:

- cerere de înscriere (Anexa nr. 2) și CV;
- copii ale actului de identitate, ale documentelor care atestă nivelul și specializarea studiilor impuse de cerințele postului și ale cursurilor sau a altor forme de pregătire absolvite, cu utilitate directă pentru îndeplinirea eficientă a atribuțiilor postului scos la concurs;
- adeverință care conține rezultatul ultimului examen medical de bilanț eliberată de medicul de unitate;
- declarație de confirmare a cunoașterii și acceptării condițiilor de recrutare (Anexa nr. 3);
- adeverință³ eliberată de structura de resurse umane a unității unde este încadrat candidatul, care să cuprindă următoarele informații:
 - vechimea în armă;
 - vechimea în muncă/ din care în M.A.I.;
 - vechimea în specialitatea structurii;
 - vechime în studiile necesare postului;
 - 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;
- documente din care să reiasă realizările deosebite în carieră cu impact semnificativ asupra activității / imaginii instituției întocmită de șeful nemijlocit/șeful direct (dacă este cazul).

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.

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.

E. Sinopticul desfășurării concursului:

Concursul va consta în parcurgerea probelor prevăzute de art. 23 din Anexa 3 la O.M.A.I. nr. 177/2016 și anume **evaluarea dosarelor de recrutare și interviul**⁴. Proba interviului va avea loc în data de **22.06.2021, ora 11⁰⁰** la sediul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Basarab I” Dâmbovița, municipiul Târgoviște, Str. Găești, nr. 9, jud. Dâmbovița și va fi înregistrat audio-video.

Verificarea corectitudinii întocmirii dosarelor de recrutare și evaluarea dosarelor de recrutare a candidaților :

- comisia de concurs verifică, evaluează și acordă punctajul aferent (*pe baza criteriilor prevăzute în anexa nr. 3[^]3 din OMAI nr. 177/2016 cu modificările și completările ulterioare, candidaților declarați „promovat” li se acordă un punctaj care se valorifică în cadrul notei finale*) cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu și semnează procesul verbal care conține concluziile activității, redactat de secretarul comisiei de concurs.

- 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 cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de desfășurarea probei interviu.

- 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[^]3 din O.M.A.I. nr. 177/2016 *privind activitatea de management resurse umane în unitățile militare ale Ministerului Afacerilor Interne.*

1. Interviul:

- are drept scop aprecierea cunoștințelor profesionale, în acord cu tematica și bibliografia de concurs, pe baza unor întrebări adresate candidatului de membrii comisiei, ce vizează evaluarea capacității acestuia de a aplica în activitate cunoștințele profesionale dobândite.

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 de mai sus, președintele comisiei analizează datele înscrise în dosarele de recrutare ale candidaților și rezultatele obținute la interviu și decide cu privire la candidatul ce urmează a fi declarat „admis”.

⁴ Se înregistrează audio și/sau video.

F. Graficul desfășurării concursului:

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 07.05.2021 (inclusiv) în intervalul orar 08:00 – 16.00
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 14.05.2021 (inclusiv) în intervalul orar 08:00 – 16.00
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
Formularea 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 22.06.2021, ora 11:00, 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
Formularea 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

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, cu respectarea prevederilor legale referitoare la protecția informațiilor clasificate.

Înștiințarea candidaților, referitor la data, ora și locația desfășurării evaluării psihologice, se va face în timp util, prin postare la sediul I.S.U. Dâmbovița precum și pe pagina de internet a instituției.

Relații suplimentare privind condițiile de participare la concurs, documentele necesare, tematica și bibliografia, se pot obține la interior 27125, 27004, în zilele lucrătoare, între orele 10:00-15:00 și de la avizierul Inspectoratului pentru Situații de Urgență ”Basarab I” Dâmbovița, cu sediul în municipiul Târgoviște, str. Găești, nr. 9, jud. Dâmbovița.

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.

AVIZAT MEMBRII COMISIE CONCURS:

ÎNTOCMIT
Secretar comisie concurs